**Покровский**

***№ 2***

***28.02.2019. 2017г года***

*ОНД*

*ИНФОРМАЦИЯ*

*Прокуратура:*

*ИНФОРМАЦИЯ*

31.10.18г реш.№137

*Зарегистрированы изменения в Устав 23 января 2019г, государственный регистрационный*

*№ RU 545273092019001*

*Р.№154 от 29.01.2019*

*Р.№155 от 29.01.2019*

*Р.№158 от 29.01.2019*

*Р.№159от 29.01.2019*

*Па №2 от 15.01.2019*

*Па №3 от 25.01.2019*

*Па №5 от 31.01.2019*

*ПА №6 от 31.01.2019*

**вестник**

*ОНД*

*ИНФОРМАЦИЯ*

*ПА № 7 от 04.02.2019*

*ПА № 8 от 04.02.2019*

*ПА № 9 от 04.02.2019*

*ПА № 10от 04.02.2019*

*ПА № 11 от 20.02.2019*

*ПА № 12 от 20.02.2019*

*ПА № 13 от 20.02.2019*

*ПА № 14 от 20.02.2019*

*ПА № 15 от 20.02.2019*

*ПА № 16от 20.02.2019*



На пожарах гибнут дети

Ежегодно на территории Новосибирской области происходят пожары, на которых, к сожалению, гибнут взрослые и дети .

25 февраля в г. Новосибирске произошел пожар в частном доме, в результате которого погиб четырехлетний ребенок. В момент возникновения пожара ребенок был заперт в доме снаружи на щеколду, и шансов спастись у него не было.

К сожалению, это не единичный случай, когда условиями, приводящими к гибели детей, являются запертые снаружи дома и квартиры, и у малолетних детей нет шансов спастись.

Родители должны не только рассказывать, но и своим примером показывать правильное поведение:   
- не оставляйте на виду спички, зажигалки;   
- не доверяйте маленьким детям присматривать за топящимися печами и нагревательными приборами, пользоваться газовыми приборами;  
- не оставляйте детей одних в домах и квартирах;   
- не оставляйте включенными в сеть электробытовые приборы;   
- не включайте в одну розетку несколько мощных электропотребителей;  
- соблюдайте правила эксплуатации газовых плит, колонок, отопительных печей;  
- будьте всегда осторожны с огнем, избегайте случаев его открытого применения.

Оставляя детей одних даже на небольшой промежуток времени не запирайте дома и квартиры снаружи, так как в случае какой-то чрезвычайной ситуации у находящихся внутри не будет возможности покинуть опасное место.

Приобретите и установите в жилых помещениях автономные дымовые пожарные извещатели, которые в случае возникновения пожара известят находящихся в доме людей о случившейся беде.  
 Необходимо проводить постоянную, целенаправленную работу по привитию навыков осторожного обращения с огнем, давать знания о свойствах огня и дыма, учить правильному поведению в экстремальной ситуации пожара. Пусть они узнают об угрозе огня из Ваших рассказов, предостережений и картинок, нежели из реальной жизни!!! Подготовьте детей к правильным действиям в случае возникновения пожара, пусть дети запомнят свой адрес и телефон пожарной охраны, чтобы при необходимости вызвать помощь.

ОНД и ПР по Чановскому району УНД и ПР ГУ МЧС России

по Новосибирской области

**Обстановка с пожарами в Чановском районе.**

За истекший период 2019г. на территории Чановского района произошло 13 пожаров, из которых 12 произошли в жилом секторе, и 1 пожар произошел в строительном вагончике на территории стройплощадки. В результате происшедших пожаров огнем повреждено и уничтожено 12 зданий и сооружений, 3 автотранспортных средства. Пожары произошли: на территории р.п. Чаны – 6 пожаров, Новопреображенского сельсовета-3 пожара, Озеро-Карачинского сельсовета-2 пожара и по одному пожару на территории Блюдчанского и Отреченского сельсоветов. Причинами пожаров в 4-х случаях послужило неисправность и нарушение правил устройства печного отопления, в 6-ти случаях неисправность и нарушение правил технической эксплуатации электрооборудования, в том числе в 2-х случаях при электроподогреве автомобилей, в 2-х случаях неосторожное обращение с огнем, в том числе несовершеннолетним и по одному пожару для установления причины назначена пожарно-техническая экспертиза. .

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Чановскому району напоминает:

При эксплуатации печного отопления:

- Обратите внимание на наличие предтопочного листа, он должен быть размером 0.5х0.7 м., без прогаров и повреждений.

- Не доверяйте растопку малолетним детям, а также не храните спички в доступном для них месте.

- Распределите горючие материалы (вещи, мебель, дрова, уголь и т.п.) так, чтобы расстояние от печи до них было не менее 0.7 метров, а от топочных отверстий – не менее 1.25 м.

- Топку печи необходимо прекращать не менее чем за два часа до отхода ко сну.

- Золу и шлак, удаляемую из топок проливайте водой и удаляйте в специально отведенное для них безопасное место.

- При обнаружении на металлических частях печи трещин, отсутствие предусмотренных конструкции щеколд, а также щелей образовавшихся в результате воздействия на металлические части печи высоких температур, обратитесь к квалифицированному специалисту с целью устранения данных недостатков.

**При эксплуатации печного отопления запрещается:**

- оставлять без присмотра топящиеся печи, поручать надзор за ними малолетним детям;

- располагать топливо и другие горючие вещества на предтопочном листе;

- сушить вещи над печными плитами,

- применять для розжига печей бензин, керосин и другие горючие вещества, так как в результате этого происходит взрыв паров внутри печи;

- перекаливать печь;

- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов.

**При эксплуатации электрических приборов запрещается:**

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами,;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

- размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

- при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов.

**В целях профилактики пожаров из-за детской шалости с огнем:**

- не оставляйте на виду спички, зажигалки и не разрешайте детям баловаться с данными предметами;

- не доверяйте маленьким детям присматривать за топящимися печами и нагревательными приборами, пользоваться газовыми приборами;  
- не оставляйте детей одних в домах и квартирах;   
- соблюдайте правила эксплуатации газовых плит, колонок, отопительных печей;  
- будьте всегда осторожны с огнем, избегайте случаев его открытого применения.

Проводите постоянные беседы с детьми о недопущении игры со спичками и с подобного рода предметами, объясняйте детям возможные последствия игры с огнем. Подготовьте детей к правильным действиям в случае возникновения пожара, пусть дети запомнят свой адрес и телефон пожарной охраны, чтобы при необходимости вызвать помощь. В случае причинения материального ущерба из-за детской шалости с огнем возмещать его будут родители.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Чановскому району

# Правила безопасности при

# использовании мангала

В связи с теплыми весенними днями и наступающими праздниками жители района могут готовить шашлыки на мангалах. Приготовление данной пищи связано с открытым огнем, в связи с чем, нередки случая получения гражданами ожогов.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Чановскому району напоминает жителям о необходимости соблюдения мер пожарной безопасности.

Если готовите шашлык на территории домовладения , располагайте мангал вдали от дома и хозяйственных построек. Не оставляйте разожженный мангал без присмотра, и, тем более, не доверяйте разведение огня детям. При приготовлении шашлыков не забывайте, что раздуваемые ветром искры могут разлететься на большое расстояние, далее начинается тление, в перспективе  - пожар. Не используйте для розжига легковоспламеняющиеся и горючие жидкости: горючие пары во время поднесения спички могут опалить вас, а если в мангале или костре есть хоть одна искра, то не исключена вероятность того, что бутылка с жидкостью может вспыхнуть в ваших руках. По истечении необходимости огонь и угли должны быть залиты водой.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО** **СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2019 № 7

О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 12.01.2016№ 1

**«**Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков для обеспечения муниципальных нужд Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области»

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2018 № 952 « О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от12.01.2015 № 1«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков для обеспечения муниципальных нужд Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1.Пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции: « 4. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем применения способов определения поставщика( ( подрядчика, исполнителя), установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона, у единственного поставщика(подрядчика, исполнителя), а также путем применения способа определения поставщика( ( подрядчика, исполнителя), устанавливаемого Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона».

1.2. Пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции: « 10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика(подрядчика, исполнителя) закрытым способом, за исключением случаев, указанных в пункте 10 настоящих требований, но не ранее размещения внесенных изменений в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 15 статьи 21 Федерального закона».

1.3.Пункт 11 Порядка изложить в следующей редакции: « 11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона – в день заключения контракта».

1.4. Дополнить пунктом 11.1. следующего содержания: « 11.1. В случае осуществления закупок в соответствии с частями 2,4-6 статьи 55, частью 4 статьи 55.1,частью 4 статьи 71, частью 4 статьи 79,частью 2 статьи 82.6,частью 19 статьи 83, частью 27 статьи 83.1,и частью 1 статьи 93 Федерального закона, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящих требований, внесение изменений в план-график закупок по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика(подрядчика, исполнителя) закрытым способом».

1.5. Дополнить пунктом 11.2. следующего содержания: « 11.2. В случае если в соответствие с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика ( подрядчика, исполнителя), внесение изменений в график по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня заключения контракта.»

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике»

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2019 № 8

О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 20.08.2018 № 30 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

В связи с принятием Федеральных законов от 3 августа 2018 года № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 30.10.2018 N 382-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 20.08.2018 № 30 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 порядка после слов «кроме политической партии» дополнить словами « и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования»;

1.2. В пункте 1 порядка слова « садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами» исключить.

1.3. Пункт 2 порядка изложить в следующей редакции: «2. Действие настоящего Положения распространяются на всех муниципальных служащих администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – администрация), которые обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.4. В пункте 5 порядка после слов "кроме политической партии" дополнить словами "и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования".

1.5. В пункте 5 порядка слова « садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами» исключить.

1.6.В пункте 6 после слов "кроме политической партии" дополнить словами "и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования".

1.7. В пункте 6 порядка слова « садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетени» Покровского сельсовета и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2019 № 9

О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 25.12.2018 № 54 «Об утверждении плана правотворческой деятельности

администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год»

В целях рассмотрения вопроса о включении в план правотворческой деятельности администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год предложений прокуратуры Чановского района ,администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 25.12.2018 № 54 «Об утверждении плана правотворческой деятельности администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«План правотворческой деятельности администрации

Покровского сельсовета на 2019 год

| № пп | Наименование вопроса | Ответственный за мероприятие | сроки рассмотрения вопроса |
| --- | --- | --- | --- |
| Правотворческая деятельность администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области | | | |
| 1. | Осуществление деятельности администрации Покровского сельсовета в соответствии с планом на 2019 год | администрация Покровского сельсовета  (далее админи-страция) | В течение года |
| 2. | Подготовка проектов постановлений и проектов постановлений о внесении изменений в постановления администрации Покровского сельсовета в связи с изменениями федерального законодательства и законодательства Новосибирской области | В течение года, по мере изменения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области |
| 2.1. | Внесение изменений в муниципальные нормативные акты, касающихся вопросам противодействия коррупции , сайтов органов местного самоуправления с использованием приказа Минтруда России от 26.07.2018 № 490н. | специалист администрации | 1 квартал 2019 года |
| 2.2. | Внесение изменений в Порядок получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией. | Специалист администрации | 1 квартал 2019 года |
| 2.3. | Внесение изменений в Порядок  формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг (далее – порядок) для обеспечения муниципальных нужд в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2018 № 952, | специалист администрации | 1 квартал 2019 года |
| 2.4. | Внесение изменений в административные регламенты в соответствие с Постановлением Правительства РФ от 13.06.2018 № 676 | специалист администрации | 1 квартал 2019 года |
| 3 | Подготовка отчета об исполнении бюджета Покровского сельсовета за 2018 год | Специалист администрации по финансовым вопросам | I квартал 2019 года |
| 4 | Разработка Устава Покровского сельсовета в новой редакции | специалист администрации | 1 квартал 2019 года |
| 5 | Разработка и принятие недостающих НПА в целях реализации в целях Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=141112E7D1051A56A21E47067C6B9137069B9F6EAA3396F346DB71A06AQDSFK)а от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и внесение изменений в действующие акты | специалист администрации | В течении года |
| 6 | Подготовка проектов НПА «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения» | администрация | в течении года |
| 7 | Подготовка прогноза социально-экономического развития Покровского сельсовета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов | администрация, | 3 квартал 2019 года |
| 8 | Ознакомление с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, правотворческой деятельностью Законодательного Собрания Новосибирской области | Специалисты администрация | В течение года |
| 9 | Работа с письмами, обращениями граждан | Специалсты администрация | В течение года, по мере обращения |
| 10 | Организация и проведение собраний граждан | Администрация | В течении года |
| 11 | Участие в подготовке и проведении мероприятий на территории поселения | Специалисты администрации | В течении года |
| 12 | Организация проведения публичных слушаний по проектам нормативных правовых актов по вопросам местного значения | администрация | В течение года |
| 13 | Освещение в местном печатном органе нормативных правовых актов, подлежащих опубликованию, принятых администрацией Покровского сельсовета затрагивающих права, свободы и обязанности граждан | специалист администрации | В течение года |
| 14 | Размещение информации о деятельности администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | специалист администрации | В течение года |
| 15 | Разработка проекта бюджета сельского поселения на 2020 год | Специалисты администрации | 4 квартал 2019 года |
| 16 | Разработка проекта плана социально-экономического развития на 2020 год | специалист администрации | 4 квартал 2019 года |
| 17 | Работа с населением по соблюдению мер ПБ в быту | Специалисты администрации,депутаты Совета депутатов (по согласованию) | В течении года |

3.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике»

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2019№ 10

Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области

В целях выполнения постановлений Правительства Российской Федерации от 13 июня 2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», , в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области (приложение № 1).

2.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике»

3.Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

Приложение № 1

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 04.02.2019 № 10

ПОРЯДОК

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок), устанавливает общие требования к разработке и утверждению администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области ( далее- администрация Покровского сельсовета) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2.Регламентом является нормативный правовой акт администрации Покровского сельсовета, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых специалистами администрации Покровского сельсовета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Покровского сельсовета, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и утверждается нормативным правовым актом администрации Покровского сельсовета

1.3. При разработке регламентов специалист администрации Покровского сельсовета, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги, администрация Покровского сельсовета может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

5) ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.5. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля.

1.6. Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте администрации Покровского сельсовета http://pokrowka.nso.ru// в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

1.7. С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе проводимой администрацией Покровского сельсовета.

Экспертиза проектов регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленными Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.9. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Разногласие между ответственными за предоставление муниципальных услуг, а также проектам нормативных актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименование регламента определяется специалистом администрации Покровского сельсовета с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

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

- справочник телефонов ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта администрации Покровского сельсовета, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламентов.

Должностные лица администрации Покровского сельсовета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования); подлежат обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации Покровского сельсовета обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на сайте администрации Покровского сельсовета, а также в соответствующем разделе реестра.

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

- указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2017 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

10) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

13) логически обособленных последовательностей административных действий, максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющем муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2017 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий) выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части б статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2017 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала Административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц администрации Покровскогосельсовета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

2) предмет жалобы;

3) органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

9) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

10) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2019 № 11

О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 02.12.2013 №60 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Статьей 1Закона Новосибирской области от 30.11.2018г №306 -ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области» внесении изменений в статью 4 Закона Новосибирской области от 4 ноября 2005года№337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 02.12.2013 №60 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»следующие изменения:

1.1. в пункте 2.6.1.подпункта 2) слова «**договор социального найма**» (копия) исключить

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2019 №12

О мерах по обеспечению безопасности на водных объектах в весенне – летний период 2019года на территории Покровского сельсовета

В соответствии с федеральным законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Новосибирской области от 15.10.2007 года № 137 –па «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Новосибирской области» и в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах в весеннее – летний период 2019г. администрация Покровского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать: руководителям учреждений и предприятий, провести дополнительные инструктажи, мероприятия по безопасности людей на водных объектах.

2. Специалисту администрации Покровского сельсовета Марковой Н.А. организовать пропагандисткой и профилактической работы с целью предотвращения несчастных случаев среди населения на водных объектах.

3. Опубликовать в информационном печатном издании «Покровский вестник» информацию предупреждения по поведению и безопасности на водных объектах.

4.Директору МУП Покровское ЖКХ Агапитову П.В. согласно определенному переченю мест массового отдыха населения на водных объектах и организовать работу по их своевременной подготовке к летнему купальному сезону.

Установить в местах отдыха населения у водоема информационные стенды (щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде.

5. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в весеннее – летний период 2019года на территории Покровского сельсовета (Приложения №1,2,3,4).

Глава Покровского сельсовета П.В. Семченко

Маркова

32445

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 20.02.2019 № 12

ПЛАН

мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах

в весеннее – летний период 2019 г. на территории Покровского сельсовета

основные задачи

1. Обеспечение безопасности людей на водных объектах Покровского сельсовета
2. Организация учета мест массового выхода людей на лед и контроля за ледовой обстановкой на данных участках.
3. Организация разъяснительной работы в организациях, предприятиях и учреждениях по вопросам предупреждения происшествий на водных объектах.
4. Освещение в средствах массовой информации материалов по вопросам обеспечения безопасности на водных объектах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 20.02.2019 № 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | мероприятия | сроки проведения | ответственные исполнители | отметка о выполнении |
| 1 | Информирование населения через средства массовой информации о складывающиеся ледовой обстановке и мерах безопасности на льду и водных объектах в период купального сезона. | март 2019 г.  август 2019г. | Специалист администрации  Н.А.Маркова |  |
| 2 | организовать установку соответствующих знаков в местах, специально не установленных для перехода (переезда) по льду и в местах, разрешенных для перехода (переезда) по люду людей (транспорта). | март 2019 г. | директор МУП Покровское ЖКХ Агапитов П.В. |  |
| 3 | организовать в образовательных учебных заведениях проведение уроков безопасности по теме: «Правила безопасности на льду», «Правила поведения на водных объектах в летний период» | в течение учебного года | специалист администрации Маркова Н.А. |  |
| 4 | Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в весеннее – летний период 2019 г. | март 2019 г.  август 2019 г. | Глава Покровского сельсовета Семченко П.В. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 20.02.2019№12

ПОРЯДОК

Действий сил, привлекаемых в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий) на водных объектах Покровского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | выполняемые мероприятия | кто осуществляет | привлекаемые дежурные силы (силы постоянной готовности) | номера телефонов служб |
| 1 | оповещение профессиональных поисково- спасательных формирований, сил постоянной готовности муниципального района | специалист администрации  Маркова Н.А. | Куйбышевский ПСО АСС НСО | 383 362 67 001 |
| ОМВД по Чановскому р-ну | 21-679  02 |
| ГБУЗ «Чановская ЦРБ» | 21-103 |
| 2 | Оказание первой медицинской помощи, эвакуация пострадавших | Заведующая ФАП  Агапитова С.А. | Персонал ГБУЗ «Чановская ЦРБ | 21-103 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 20.02.2019 №12

ПЕРЕЧЕНЬ

потенциально – опасных мест на водных объектах территории

Покровского сельсовета, запрещенных для выхода на ледовое покрытие

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | водный объект | место запрета (географическая привязка к объекту, местности, его протяженность) | дополнительная информация |
| 1 | р. Ича | на расстоянии 50м. от реки с. Покровка | запрещающий знак |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2019 № 13

Об организации пропуска паводковых вод на территории Покровского сельсовета в 2019 году.

В целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с паводком, и уменьшением последствий при их возникновении, обеспечения защиты населения и объектов экономики от паводка на территории Покровского сельсовета в 2019году, руководствуясь Уставом Покровского сельсовета администрация Покровского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Директору МУП « Покровское ЖКХ» Агапитову П.В.

1.1 уточнить и откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (паводковые явления);

1.2 организовать и провести обследование гидротехнических сооружений; дорог, мостов, принять меры по их очистке, ремонту и дополнительному укреплению;

1.3 принять меры по предупреждению размыва кладбищ, скотомогильников, попадающих в зоны возможного затопления, провести комплекс санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение заболевания населения, попадающего в зону затопления;

1.4 ликвидировать искусственные сооружения, препятствующие пропуску паводковых вод и способствующие затоплению населенных пунктов и больших территорий;

1.5 определить состав сил и средств, привлекаемых для выполнения противопаводковых мероприятий и проведения аварийно восстановительных работ, места их базирования, порядок оповещения и сбора, районы сбора и маршруты выдвижения, организацию связи с ними и порядок управления. ;

1.6 подготовить и провести проверки готовности техники, предназначенной для работы в условиях паводка;

1.7 организовать создание в необходимых объемах запасов материально-технических средств, топлива для котельных, инертных материалов и финансовых ресурсов на ликвидацию возможных чрезвычайных ситуаций и первоочередное жизнеобеспечение населения и населенных пунктах, попадающих под возможное подтопление;

1.8 предусмотреть комплекс мер по подготовке населения к экстренной эвакуации в безопасные места (в случае возникновения необходимости), установить и довести до сведения населения сигналы об экстренной эвакуации и порядок действия по ним. Определить и подготовить пункты размещения отселяемого населения и вывоза материальных ценностей с затопленных территорий, порядок обеспечения населения необходимыми условиями;

1.9 организовать наблюдение за развитием паводковой обстановки, обеспечить постоянное наблюдение за интенсивностью снеготаяния, вскрытием рек и атмосферными явлениями, проверить систему оповещения членов комиссий по чрезвычайным ситуациям, организовать тренировки по их сбору. Составить график дежурства из числа руководящего состава администрации поселений для отслеживания обстановки и принятия своевременных мер по противопаводковым мероприятиям;

1.10 организовать мероприятия по обваловке котельных и обеспечение мер безопасности при проведении этих работ;

1.11 определить места посадки вертолетов и порядок их обозначения;

1.12проработать вопросы оповещения населения населенного пункта, организаций о надвигающейся опасности с использованием публикаций в газете, подвижных средств оповещения, подворного обхода и т.п.;

1.13 организовать контроль за проведением мероприятий по защите источников питьевой воды от загрязнения, соблюдением технологического режима обеззараживания питьевой воды, подаваемой населению, и ее качеством;

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Маркова

32445



4.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2019 №15

**Об очистке кровли зданий и сооружений от снега**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства территории  
 Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, в целях сохранения кровли жилых домов, административных и производственных зданий от разрушения скопившимся снегом, предупреждения несчастных случаев с людьми при падении снега и наледи с крыш зданий администрация Покровского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Руководителям предприятий, организаций, учреждений, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Покровского сельсовета организовать очистку кровли принадлежащих им на праве собственности, или ином вещном праве, зданий и сооружений от снега в срок до 10.03.2019г.

Обозначить места, с которых возможен сход снега, сигнальными лентами для предупреждения населения.

Обеспечить соблюдение Правил благоустройства территории  
Покровского сельсовета в части соблюдения требований по очистке от снега и льда подведомственной территории и объектов.

1. Жителям Покровского сельсовета обеспечить очистку кровель от снега принадлежащих им жилых и нежилых помещений в срок до 10.03.2019.
2. .Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2019 №16

**Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

В целях реализации Федерального закона от 17.07. 2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской областиПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области. 2.Признать утратившим силу постановление администрации №23 от 14.05.2010 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов в администрации Покровского сельсовета».

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления в «Покровском вестнике» и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета.

4.Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

Приложение к Постановлению администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области   
 от 20.02.2019 № 16

**Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07. 2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и устанавливает порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, порядок и срок подготовки заключений, составляемых при проведении антикоррупционной экспертизы, а также порядок рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы, проводимой прокуратурой Российской Федерации, территориальным органом федерального органа исполнительной власти в области юстиции, результатов независимой антикоррупционной экспертизы. 2. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Покровскогосельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – антикоррупционная экспертиза) осуществляется в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения. 3. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении: - нормативных правовых актов Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области; - - нормативных правовых актов администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области; - проектов нормативных правовых актов Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области; - проектов нормативных правовых актов администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области; - проектов решений Совета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, вносимых в Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – проекты решений Совета депутатов).

4. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, отмененных или признанных утратившими силу.

**II. Основания, порядок и сроки проведения антикоррупционной экспертизы**

5. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – администрация) проводится при мониторинге применения нормативных правовых актов Главы Покровскогосельсовета Чановского района Новосибирской области, администрации по поручению Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области. 6. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрации, проектов решений Совета депутатов проводится структурным подразделением (специалистом), осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации при осуществлении правовой экспертизы указанных проектов муниципальных нормативных правовых актов. 7. Антикоррупционная экспертиза проводится согласно методике, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02. 2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее – Методика). 8. При проведении антикоррупционной экспертизы может использоваться судебная практика по соответствующему вопросу, информация о практике применения действующих нормативных правовых актов, регулирующих отношения в соответствующей сфере, мотивированные мнения органов, организаций и граждан, осуществляющих деятельность или обладающих специальными познаниями в регулируемой сфере, данные социологических опросов, научные исследования и другая информация, способная помочь правильно оценить наличие коррупциогенных факторов. 9. Антикоррупционная экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта проводится в семидневный срок со дня его получения уполномоченным должностным лицом администрации. 10. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов при мониторинге их применения проводится постоянно в соответствии с планом, утвержденным Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

11. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы составляется заключение. 12. В заключении отражаются следующие сведения: - наименование администрации и должностного лица (структурного подраз-деления), проводившего антикоррупционную экспертизу; -дата и регистрационный номер заключения; -основание проведения антикоррупционной экспертизы; - реквизиты муниципального нормативного правового акта или проекта муниципального нормативного правового акта (наименование вида документа, дата, регистрационный номер и заголовок); - перечень выявленных коррупциогенных факторов (с указанием всех положений документа, в котором выявлены коррупциогенные факторы, с перечислением структурных единиц документа (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев), со ссылкой на положения Методики); - предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, неотносящиеся в соответствии с Методикой к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, указываются в заключении. В заключении также отражаются возможные негативные последствия сохранения в муниципальном нормативном правовом акте, проекте муниципального нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенные факторы не выявлены, соответствующий вывод отражается в заключении. 13. Заключение подписывается уполномоченным должностным лицом (руководителем структурного подразделения) администрации. 14. Заключение подлежит рассмотрению должностным лицом, подготовившим нормативный правовой акт или проект муниципального нормативного правового акта. 15. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат доработке и повторно антикоррупционной экспертизе. 16. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в порядке, установленном настоящим Положением. 17. При отсутствии замечаний по проекту муниципального нормативного правового акта уполномоченное должностное лицо (руководитель структурного подразделения или его заместитель) визирует проект. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, согласованию не подлежат. 18. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, не прошедшие антикоррупционную экспертизу в соответствии с настоящим Положением, не передаются на подпись Главе Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, не выносятся на рассмотрение Совета депутатов. 19. В случае обнаружения при проведении антикоррупционной экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрации норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции, осуществляется подготовка проекта нормативного правового акта, предусматривающего устранение выявленных коррупциогенных факторов. Подготовку указанного проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное должное лицо (структурное подразделение администрации), являющееся разработчиком нормативного правового акта, в который вносятся изменения.

**III. Порядок рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы, проводимой органами прокуратуры, территориальным органом федерального органа исполнительной власти в области юстиции**

20. В целях обеспечения возможности проведения антикоррупционной экспертизы прокуратурой Российской Федерации проекты муниципальных нормативных правовых актов, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет с указанием даты их размещения. Нормативные правовые акты Главы Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрации по вопросам, касающимся прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства; социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы в течение семи дней со дня подписания направляются в прокуратуру. 21. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта (далее – требование), направленное Главе Покровскогосельсовета Чановского района Новосибирской области в порядке реализации Федерального закона от 17.07. 2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» подлежит обязательному рассмотрению администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области . 22. Требование регистрируется в установленном порядке и направляется главе администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области. Копия требования в день поступления направляется в структурное подразделение (специалисту) администрации, осуществляющее правовое обеспечение деятельности администрации. 23. Требование подлежит рассмотрению структурным подразделением (специалистом) администрации в течение семи дней со дня поступления. 24. Ответ, содержащий результаты рассмотрения требования, подписывается Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области и незамедлительно направляется прокурору, направившему требование. Ответ должен быть направлен не позднее чем в десятидневный срок со дня поступления требования. В случае если требование отозвано прокурором до его рассмотрения, ответ не готовится.

25. В случае согласия с замечаниями, указанными в требовании, Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области дается поручение по подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, предусматривающего устранение выявленных коррупциогенных факторов.

26. Заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти в области юстиции по результатам антикоррупционной экспертизы устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования (далее – заключение органов юстиции) подлежит обязательному рассмотрению Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области . 27. Заключение органов юстиции регистрируется в установленном порядке и направляется Главе Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области. Копия заключения органов юстиции в день поступления направляется уполномоченному должностному лицу (в структурное подразделение администрации), осуществляющее правовое обеспечение деятельности администрации. Для устранения замечаний, указанных в заключении органов юстиции, Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области дается поручение по подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, предусматривающего устранение выявленных коррупциогенных факторов.

**IV. Организация проведения независимой антикоррупционной экспертизы**

28. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с Методикой в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее –Правила), за счет собственных средств. 29. Независимая антикоррупционная экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта проводится согласно Правил в течение не менее чем семи рабочих дней после дня размещения соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта на официальном сайте администрации в сети Интернет. 30. Заключение, составленное по результатам независимой антикоррупционной экспертизы по форме, утверждаемой в соответствии с Правилами, направляется в администрацию по почте или курьерским способом либо в виде электронного документа по электронной почте: pokr456@yandex.ru. . В заключении по результатам независимой экспертизы должны быть указаны выявленные в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения. 31. Заключение по результатам независимой экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению администрацией в тридцатидневный срок со дня его получения. 32. По результатам рассмотрения заключения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ, (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложений о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором. 33. В случае поступления в администрацию заключений по результатам независимой экспертизы проекты муниципальных нормативных правовых актов вносятся в Совет депутатов, Главе Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, с приложением поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

34. В случае согласия с замечаниями, указанными в заключении по результатам независимой экспертизы, Главой Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области дается поручение по подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, предусматривающего устранение выявленных коррупциогенных факторов.