



## БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредитель:  
Совет депутатов  
Мошенского  
сельского поселения

**1**  
**февраля**  
2010 года  
**№ 10**

# **Официальный вестник** *Мошенского сельского поселения*

|   |   |                                 |   |  |
|---|---|---------------------------------|---|--|
| <b>Официальный<br/>вестник</b><br><i>Мошенского<br/>сельского поселения</i> | НАШ АДРЕС:<br>174450,<br>село Мошенское,<br>ул. 1 Мая, д.10 | ТЕЛЕФОНЫ:<br>редактора – 63-015 | Тираж 100 экз.<br>Подписано в<br>печать 29.01.2010<br>Бесплатно | Главный редактор<br>Глава сельского<br>поселения<br>С.Н. Васильева |
|---|---|---------------------------------|---|--|

**Оглавление**

1. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 27.10.2006 № 65 "Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения" 4 стр.
2. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 24.10.2007 № 113 "О внесении изменений в правила благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения" 17 стр.
3. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 284 "Об уточнении бюджета Мошенского сельского поселения на 2010 год" 18 стр.
4. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 285 "Об отмене решения Совета депутатов сельского поселения от 30.09.2008 № 169" 25 стр.
5. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 286 "О внесении изменений в Положение об организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов на территории мошенского сельского поселения" 25 стр.
6. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 287 "О внесении изменений в Положение об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Мошенского сельского поселения" 26 стр.
7. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 288 "Об отмене решения Совета депутатов от 30.09.2008 № 170" 26 стр.
8. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 289 "О внесении изменений в Положение о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Мошенского сельского поселения услугами организаций культуры" 27 стр.
9. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 290 "О внесении изменений в Положение о приватизации и муниципального жилищного фонда Мошенского сельского поселения" 27 стр.
10. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 293 "Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки и утверждения нормативов градостроительного проектирования Мошенского сельского поселения Новгородской области" 28 стр.
11. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 294 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности 37 стр.

- 
- муниципальной службы Администрации Мошенского сельского поселения"
- 12 Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 295 "Об утверждении Положения о порядке передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения" 42 стр.
- 13 Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 29.01.2010 № 296 "О земельном налоге" 50 стр.
- 14 Постановление администрации Мошенского сельского поселения от 13.01.2010 № 2 "О комиссии по противодействию коррупции" 53 стр.
- 15 Постановление администрации Мошенского сельского поселения от 15.01.2010 № 4 "Об утверждении Положения о муниципальной службе Мошенского сельского поселения" 56 стр.
- 16 Постановление администрации Мошенского сельского поселения от 28.01.2010 № 6 "Об утверждении целевой программы "Переселение граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в 2010-2015 годах" 71 стр.
- 17 Протокол по установлению победителей конкурса фотографий на территории Мошенского сельского поселения среди молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, на тему «Мир вокруг нас» 77 стр.
-

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 27.10.2006 №65 с. Мошенское  
Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории  
Мошенского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения.
2. Опубликовать данное решение и текст Правил благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения в газете "Уверские зори".
3. Считать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения от 08.02.2006 № 28 "Об утверждении Правил благоустройства и озеленения населенных пунктов сельского поселения"

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

**ПРАВИЛА  
БЛАГОУСТРОЙСТВА И ОЗЕЛЕНЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ  
МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Государственного комитета по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170, Правилами предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.97 N 155, "Санитарными правилами содержания территорий населенных мест", утвержденными Главным санитарным врачом СССР от 05.08.1988 СанПиН 42-128-4690-88, Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 11.10.1993 N 221 "Автомобильные дороги и улицы". (Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. ГОСТ Р 50597-93)

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми юридическими лицами, учреждениями, организациями, частными предпринимателями и общественными объединениями (далее - организация) независимо от их организационно-правовой формы, ведомственной принадлежности и форм собственности, должностными и физическими лицами.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок благоустройства и озеленения территорий Мошенского сельского поселения (далее - поселение).

1.4. В целях настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

благоустройство - комплекс работ и мероприятий, по дизайну, изменению (реконструкции), поддержанию в надлежащем состоянии внешнего вида зданий, сооружений и объектов благоустройства, озеленение различных функциональных территорий поселения или их частей, формирующих поселенческий ландшафт во взаимосвязи с природным ландшафтом, создание благоприятных условий для жизни, трудовой деятельности, досуга населения, проживающего на территории поселения;

Объекты благоустройства - различные типы открытых пространств и их окружения: парки, сады, площади, улицы (в т.ч. пешеходные), двory, пляжи и т.п.; фасады зданий и сооружений (в т.ч. временных); временные сооружения, их комплексы (в т.ч. торговые киоски, палатки, лотки, павильоны, рынки, летние кафе, автостоянки, гаражные боксы, отдельно стоящие объекты наружной рекламы и т.п.);

Малые архитектурные формы - объекты сельского дизайна (памятники, мемориалы, скамьи, газоны, цветники, урны, детские и спортивные площадки, ограждения и пр.);

Землепользователи - юридические и физические лица, получившие земельный участок в собственность, в постоянное, бессрочное пользование или в аренду;

Собственная территория землепользования (далее - собственная территория) - определенная часть поселенческой территории, переданная в установленном порядке юридическому или физическому лицу для целевого использования в пределах границ, установленных на кадастровом плане, на праве, предусмотренном действующим законодательством;

Прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам землеотвода здания, сооружения, строительной площадке и другим капитальным строениям, находящимся в собственности, пользовании, владении, аренде у юридических или физических лиц, включая полосу проезжей части дороги вдоль бортового камня, *а также территория в радиусе 5 метров от вышеуказанных объектов.*

Прилегающая территория временных объектов и сооружений - территория в радиусе 15 (*пятнадцати*) метров от временного объекта, сооружения мелкорозничной торговли и сферы услуг;

Закрепленная территория - земельный участок, закрепленный за организацией распоряжением Администрации Мошенского сельского поселения (далее - Администрация) для содержания;

Твердые бытовые отходы (далее - ТБО) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства и потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства;

Жидкие бытовые отходы (далее - ЖБО) - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения, в т.ч. фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.;

Смет - грунтовые наносы, пыль, опавшие листья;

Контейнер - стандартная металлическая или деревянная емкость для сбора ТБО;

Санитарная очистка территории - очистка территории, сбор, вывоз и утилизация (обезвреживание) ТБО, крупногабаритного мусора (далее - КГМ), других отходов производства и жизнедеятельности;

Сбор и вывоз ТБО и КГМ - комплекс мероприятий, связанных с заполнением контейнеров и очисткой контейнерных площадок; загрузка ТБО и КГМ в специализированный транспорт, очистка контейнерных площадок, подъездов к ним от просыпавшегося мусора, транспортировка мусора в места санкционированного складирования, обезвреживания и утилизации (далее - полигон).

Несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, других отходов труда и жизнедеятельности организаций и граждан;

Улица - комплекс сооружений в виде проезжей части, тротуаров, газонов и других элементов благоустройства;

Дорога - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли;

Тротуар - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов, примыкающий к проезжей части или отделенный от нее газоном;

Зеленые насаждения - совокупность древесно-кустарниковой и травянистой растительности естественного и искусственного происхождения (включая парки, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники);

Повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение надземной части и корневой системы травянистых растений, не влекущее прекращение роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого надпочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог и иное причинение вреда;

Уничтожение зеленых насаждений - повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста;

Специализированная организация - организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющая производственную деятельность в сфере благоустройства поселения.

1.5. Физические и юридические лица, являющиеся собственниками, владельцами, пользователями или арендаторами объектов недвижимости,

пользователями собственной, прилегающей и закрепленной территорий, обязаны осуществлять благоустройство и содержание собственной и (или) прилегающей территории в соответствии с настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новгородской области, Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения.

1.6. Организации, арендаторы, индивидуальные застройщики, владельцы индивидуальных домов и гаражей обязаны содержать в надлежащем порядке:

жилые, культурно-бытовые, административные, промышленные, коммунальные здания, объекты торговли, общественного питания, бытового обслуживания и т.п.;

учреждения культуры, памятники архитектуры, автостанции, детские и игровые площадки, стадионы, находящиеся в их ведении сады, парки, скверы, улицы, площади, мемориальные захоронения и доски;

павильоны и остановки общественного транспорта, переходы, пешеходные дорожки, тротуары, площадки, дорожные знаки, фонари уличного освещения и т.п.;

все виды наружной рекламы;

домовые номерные знаки, указатели наименования улиц, населенных пунктов, ограждения, садовые скамейки, урны и т.п.;

инженерно-технические и санитарные сооружения, водостоки, водоемы, трансформаторные будки, места общего пользования, пляжи и т.п.

1.7. Благоустройство, содержание улиц и подъездов к сооружениям и домам осуществляются организациями и гражданами в пределах их землепользования.

1.8. По распоряжению Администрации определяются сроки проведения месячников, декадников и субботников по санитарной очистке и благоустройству поселения; периоды подготовки к праздникам и мероприятиям общерайонного масштаба.

1.9. Проведение общественных, культурно-массовых, спортивных мероприятий, поселенческих праздников и народных гуляний, включая все виды обслуживания населения, производится с соблюдением настоящих Правил.

## **2. Размещение, установка и содержание объектов малых архитектурных форм и временных сооружений поселения**

2.1. Устройство всех видов ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, малых спортивных сооружений, вывесок, рекламных щитов и т.п. допускается при условии согласования проектов и мест их установки с Администрацией сельского поселения, территориальным органом Роспотребнадзора, с соответствующей службой ЖКХ и отделом строительства, архитектуры, охраны окружающей среды, муниципальных земель Администрации Мошенского муниципального района (далее – орган архитектуры и градостроительства).

2.2. Малые архитектурные формы территорий общего пользования содержатся в исправном состоянии силами предприятий на основании соответствующих договоров, за счет средств местного бюджета, пожертвовании третьих лиц, средств предприятий.

Малые архитектурные формы, расположенные на территориях предприятий содержатся силами и средствами соответствующих предприятий.

Малые архитектурные формы дворовых территорий содержатся за счет собственников помещений в многоквартирных домах в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

2.3 Предприятия и организации должны содержать малые архитектурные формы, размещенные на отведенных им участках, в исправном состоянии.

Ремонт и окраска малых архитектурных форм производится по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

Жители поселения обязаны бережно относиться к малым архитектурным формам и нести ответственность за их порчу в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Обязательными для владельцев точек мелкорозничной торговли являются уборка прилегающей территории и вывоз ТБО. Организации и индивидуальные предприниматели обязаны содержать в образцовом порядке павильоны, киоски и закрепленные малые архитектурные формы, производить их ремонт, окраску, согласовывая колер окраски с органами архитектуры и градостроительства.

2.5. Осуществление уличной торговли организациями и гражданами разрешается только на территориях рынков. В иных местах по разрешению Администрации при:

проведении районных спортивных и культурно-массовых мероприятий;

проведении ярмарок сельхозпроизводителей;

организации выездной, выносной торговли (в т.ч. в 5-метровой зоне стационарного предприятия торговли и общественного питания);

организации сезонной торговли (летние кафе, торговля бахчевыми культурами, автоцистерны, лотки и т.п.).

2.6. Продажа с автомашин сельхозпродукции допускается на специально выделенных на территориях рынков площадках либо в местах, согласованных с Администрацией.

2.7. При выявлении фактов размещения объектов мелкорозничной сети без разрешительных документов принимаются меры к их пресечению и привлечению нарушителей к ответственности.

2.8. На всех улицах, площадях, автостанциях, остановках общественного транспорта, у торговых павильонов и киосков, входов в предприятия торговли, общественного питания, бытового обслуживания, в других местах массового пребывания людей, выставляются урны, за чистоту которых несут ответственность организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие уборку закрепленных за ними территорий.

2.9. Расклейка плакатов, афиш, реклам, различного рода объявлений разрешается только на специально отведенных для этой цели рекламных щитах.

2.10. Руководители организаций обязаны содержать в технически исправном состоянии объекты мелкорозничной торговли, малых архитектурных форм, объектов рекламы, уличного освещения, общественных туалетов и т.п.; по требованию соответствующей службы ЖКХ и по согласованию с



органом архитектуры и градостроительства производить замену, перестановку, ремонт и окраску всех объектов малых архитектурных форм и временных сооружений.

### **3. Содержание жилых, культурно-бытовых, промышленных и прочих зданий и сооружений сельского поселения**

3.1. В зависимости от технического состояния зданий капитальный, текущий ремонт и окраску фасадов производят собственники зданий, организации, обслуживающие жилищный фонд, а по арендуемым помещениям - арендаторы.

3.2. Ремонт и окраска фасадов производятся по согласованию с органом архитектуры и градостроительства.

3.3. Собственники, организации, обслуживающие жилищный фонд, и арендаторы обязаны содержать в чистоте и технически исправном состоянии входы, цоколи, отмостки зданий, водосточные трубы, вывески, урны, цветочные вазы, по возможности обеспечивать устройство цветников, посадку цветов и уход за ними на прилегающих к организациям территориях.

3.4. В случае если в одном здании располагаются несколько пользователей (арендаторов), ответственность за санитарное содержание прилегающей территории возлагается на собственника здания либо его уполномоченного представителя. Если на территории находится несколько пользователей, границы уборки определяются соглашением между пользователями, которые обязаны заключить договоры на уборку со специализированной организацией либо производить уборку своими силами.

3.5. На угловых домах каждой улицы на фасаде дома должны быть вывешены указатели с наименованием улиц, площадей, переулков, ответственность за наличие которых возлагается на обслуживающую организацию или на индивидуального домовладельца.

3.6. Отходы, образующиеся при строительстве, ремонте, реконструкции жилых и общественных зданий, а также объектов культурно-бытового назначения, вывозятся на специально выделенные участки, отведенные соответствующей службой.

### **4. Содержание улиц сельского поселения, дворовых территорий, уличных водопропускных канав, труб, дренажей**

4.1. Уборка улиц, площадей, пляжей, мостов, тротуаров с газонами, дворов, скверов, очистка канав производятся организациями, гражданами, арендаторами и застройщиками, в ведении которых они находятся.

4.2. Ответственными за содержание в чистоте и порядке поселенческих территорий и расположенных на них зданий, сооружений, малых архитектурных форм, насаждений и т.д. являются:

на земельном участке многоквартирного жилого дома, дворовой и прилегающей к нему территории - управляющая компания, обслуживающая организация и собственники жилья;

на земельном участке организации и прилегающей к ней территории - соответствующая организация;

на земельном участке домовладения и прилегающих к нему тротуару, газону - собственник домовладения;

на территориях улиц, парков, скверов, пляжей и иных объектов зеленых зон, мостов, кладбищ, снежных свалок - организация или индивидуальный предприниматель, за которым закреплено обслуживание или содержание данных территорий и объектов;

на территориях, отведенных под строительство зданий и сооружений, и прилегающих к ним территориях - юридическое или физическое лицо, являющееся землепользователем;

на территории, отведенной и прилегающей к объекту мелкорозничной торговли, рынка - собственник или арендатор временного сооружения, рынка;

на территории гаражного комплекса - владельцы гаражей или некоммерческое объединение владельцев гаражей;

на территории садоводческого и огороднического некоммерческого объединения граждан - соответствующее объединение садоводов-огородников;

на территории отдельно расположенного гаража - его владелец.

4.3. Уборка и очистка водоотводных канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод с улиц, дорог, производится домовладельцами, организациями не менее двух раз в год.

## **5. Требования, предъявляемые к содержанию территории сельского поселения**

5.1. Содержание территории включает в себя:

регулярную очистку от мусора, снега, льда;

устранение скользкости - посыпка песком, пескосоляной смесью и другими противогололедными материалами проезжей части улиц, тротуаров, пешеходных дорожек;

содержание в чистоте и технически исправном состоянии контейнеров для мусора, контейнерных площадок;

отвод дождевых и талых вод;

обеспечение сохранности зеленых насаждений и уход за ними;

восстановление территории после проведения земляных работ.

5.2. Землепользователи в пределах собственной и прилегающей территорий обязаны самостоятельно либо по договору со специализированной организацией и/или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим соответствующий вид деятельности:

производить уборку тротуаров, дорог, дворовых территорий, содержание зеленых насаждений;

очищать и содержать в надлежащем состоянии водоотводные канавы, трубы, дренажи, предназначенные для отвода поверхностных и грунтовых вод, элементы ливневой канализации, обеспечивать беспрепятственный отвод талых вод;

содержать в технически исправном состоянии дороги и проезды, оборудовать их системами отвода воды, обочины дорог должны быть отсыпаны и уплотнены.

5.3. Механизированная уборка проезжей части улиц, тротуаров, площадей производится специализированной организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими данный вид деятельности.

5.4. Администрация сельского поселения, организации, предприятия, частный сектор обязаны содержать обслуживаемые и прилегающие территории в

чистоте и порядке, оборудовать контейнерные, игровые, спортивные и детские площадки.

5.5. Все организации обязаны установить на своей территории мусоросборники, а также заключить договор со специализированной организацией или индивидуальным предпринимателем на вывозку отходов производства и жизнедеятельности или организовать их вывоз собственными силами на полигон с предоставлением приобретаемых в специализированных организациях талонов на вывозку отходов производства.

5.6. Общественные туалеты должны содержаться в надлежащем состоянии, их уборка должна производиться два раза в неделю. Ответственность за санитарное и техническое состояние общественных туалетов несут их владельцы или арендаторы.

5.7. Ручная уборка территорий поселения должна производиться до 8 часов утра, в течение дня производится поддерживающая уборка, особенно в местах массового скопления населения.

5.8. Юридические и физические лица, ведущие строительные, ремонтные или земляные работы, обязаны:

установить вокруг строительных площадок соответствующие ограждения, габаритные указатели и обеспечить проезды для спецтранспорта, личного транспорта, проходы для пешеходов;

вывозить лишний грунт и мусор в специально отведенные места по согласованию с Администрацией;

содержать во время строительства прилегающую к стройплощадкам территорию в надлежащем состоянии в соответствии с требованиями настоящих Правил;

производить земляные работы после получения разрешения на строительство органа архитектуры и градостроительства;

установить информационные щиты с указанием названия строительной организации или застройщика, номера телефона и фамилии лица, ответственного за производство работ;

складировать материалы и оборудование только в пределах строительной площадки.

## **6. Организация работ по уборке и содержанию территории сельского поселения.**

6.1. Уборка и санитарное содержание проезжей части улиц, площадей, пляжей, мостов, тротуаров с газонами, расположенных вдоль улиц, производятся специализированной организацией и/или индивидуальным предпринимателем; дворовых территорий многоквартирных домов (включая въезды во дворы), контейнерных площадок - обслуживающими жилищный фонд организациями; собственной и прилегающей территорий индивидуального домовладения, тротуаров с газонами, расположенных вдоль домовладения, - собственниками домов, арендаторами, застройщиками.

6.2. Зимняя уборка территорий сельского поселения включает в себя:

1) посыпку проезжей части улиц, площадей, проездов и тротуаров песком, пескосоляной смесью и другими противогололедными материалами;

2) механизированную уборку снега при толщине снежной массы на дорожном полотне более 2 см;

3) уборку снега с проезжей части улиц, проездов после обработки их пескосоляной смесью в зависимости от интенсивности снегопада и температуры окружающей среды.

4) формирование снежных валов с соответствующими промежутками между ними и шириной валов не более 1 метра. Складирование свежесвыпавшего снега в валы и кучи разрешается на всех улицах. Местом временного складирования снега, счищаемого с проезжей части дороги и тротуаров, является проезжая часть дороги вдоль бортового камня;

5) удаление снега с улиц и других территорий. Уборка тротуаров от снега должна осуществляться механизированным способом, где невозможно применение механизмов - вручную;

6) удаление с тротуаров, дорог и местных проездов ледяных образований, возникших в результате аварии водопроводных, канализационных и тепловых сетей производится силами собственника сетей или за счет его средств специализированной организацией. Ответственность за безопасность дорожного движения на месте аварии инженерных подземных коммуникаций (сооружений) несет их собственник;

7) очистку крыш от снега, удаление наледей, сосулек производят только в светлое время суток. При производстве работ следует применять меры, обеспечивающие безопасность пешеходов (установить ограждение и работы производить в присутствии ответственного лица) и сохранность деревьев, кустарников, линий электропередач, линий связи.

6.3. Летняя уборка территорий сельского поселения включает в себя:

1) очистку территорий от накопившегося за зиму смета, мусора и вывоз его на полигон;

2) механизированную уборку и полив проезжей части улиц и площадей, имеющих усовершенствованное покрытие, производимую специализированной организацией и/или индивидуальным предпринимателем;

3) уборку вручную землепользователем на прилегающей территории;

4) механизированную уборку, подметание улиц в сухую и жаркую погоду только с предварительным увлажнением;

5) подметание, тротуаров, дорог, дворовых территорий, площадей и внутриквартальных проездов по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки. В летний период уборка дворов должна производиться при соблюдении санитарных норм по уровню шума и заканчиваться к 7 часам утра.

6) очистку смотровых колодцев и дождеприемников, а также внутриквартальной ливневой сети для предотвращения подтопления пониженных участков территорий ливневыми или паводковыми водами - не менее двух раз в год. После очистки колодцев и ливневой сети извлеченные грязь и мусор вывозятся на полигон организацией и/или индивидуальным предпринимателем, производящими данную очистку.

6.4. Установку урн для мусора, содержание их в чистоте и исправном состоянии осуществляют:

специализированная организация и/или индивидуальный предприниматель - в местах, утвержденных Администрацией; управляющая компания, организация, обслуживающая жилфонд, - на дворовых территориях; собственники, арендаторы или застройщики зданий - непосредственно у входов в здания.

6.5. Регулировка горловин колодцев в уровень проезжей части, ремонт крышек люков, просевших или поврежденных в результате движения по дорогам транспорта и механизмов, производятся организацией, эксплуатирующей данные подземные коммуникации, если эти работы не предусмотрены в договорах с дорожно-эксплуатационной организацией.

### **7. Сбор, вывоз, размещение твердых бытовых, крупногабаритных и иных отходов**

7.1. Вывоз ТБО, КГМ, ЖБО и иных отходов производится на полигон специализированным автотранспортом по планово-регулярной системе на договорной основе согласно графикам. Графики составляются специализированной организацией, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими вывоз отходов, и согласовываются с Администрацией. В маршрутных графиках должны быть указаны время прибытия специализированного транспорта, периодичность вывоза отходов. Переполнение контейнеров мусором не допускается. Договоры на вывоз отходов заключаются только со специализированной организацией и/или индивидуальным предпринимателем.

7.2. Контейнеры размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных площадках (далее - контейнерная площадка).

7.3. Землепользователи - индивидуальные домовладельцы и организации обязаны:

1) заключать своевременно со специализированной организацией договор на вывоз и захоронение отходов;

2) обеспечить при необходимости установку достаточного количества контейнеров (контейнерные площадки должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, детских и спортивных площадок, а также мест отдыха населения на расстояние не менее 20, но не более 100 метров);

3) обеспечить содержание в исправном состоянии несменяемых контейнеров (деревянных или металлических ящиков);

4) обеспечить свободный проезд и проход к контейнерным площадкам.

7.4. Ответственность несут:

1) специализированная организация и/или индивидуальный предприниматель - за техническое и санитарное состояние сменяемых контейнеро-мусоросборников, уборку выпавшего при выгрузке из контейнера мусора и наличие мусора на закрепленной территории; за срыв графика вывоза ТБО и образовавшуюся в результате срыва графика свалку мусора;

2) организация, граждане - за организацию самовольной (несанкционированной) свалки ТБО, КГМ, ЖБО, виновные в возникновении такой свалки.

7.5. Собственник или организация обслуживающие данные объекты - за техническое и санитарное состояние стационарных контейнеро-мусоросборников, контейнерных площадок, выгребных ям, чистоту и порядок вокруг них.

7.6. Крупногабаритные отходы складировются на специально отведенных площадках и вывозятся на полигон.

7.7. Организации, работающие в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания, использующие тару и прочий упаковочный материал, обязаны вывозить их по мере накопления. Складирование тары производится только в специальных помещениях.

7.8. Строительные отходы с территорий стройплощадок вывозятся силами организаций, производящих строительство, ремонт или реконструкцию зданий и сооружений.

## **8. Содержание зеленых насаждений**

8.1. Работы по содержанию, регуляции зеленых насаждений, уходу за ними на территориях общего пользования осуществляют специализированная организация, индивидуальный предприниматель, работающие по договору с Администрацией.

8.2. Сохранность и надлежащий уход за зелеными насаждениями на собственных и прилегающих территориях землепользователи обязаны обеспечивать собственными силами в соответствии с настоящими Правилами, иными действующими нормативными правовыми актами.

8.3. Зеленые насаждения, поврежденные или уничтоженные в результате производства строительных, ремонтных и иных видов работ, восстанавливаются за счет средств юридических или физических лиц, проводивших работы.

8.4. Новые посадки зеленых насаждений, особенно деревьев, должны производиться по согласованию с владельцами подземных коммуникаций и специализированной электроснабжающей организацией в соответствии с требованиями соответствующей службы ЖКХ и органа и архитектуры и градостроительства, а также специализированной организации и/или индивидуального предпринимателя, выполняющих работы по озеленению поселения.

8.5. Обрезку ветвей деревьев и кустарников, мешающих электрическим и телекоммуникационным линиям, осуществляет организация, обслуживающая данные линии, по согласованию с соответствующей службой ЖКХ.

8.6. Ответственность за сохранность зеленых насаждений возлагается в поселении на:

Администрацию сельского поселения;

организации и граждан - на внутриквартальных, дворовых территориях, где находятся зеленые насаждения;

землепользователей - на территориях, им отведенных.

8.7. Юридическим и физическим лицам рекомендуется обеспечивать побелку стволов деревьев на прилегающих территориях и посадку цветов до 9 мая ежегодно.

## **9. Организация производства земляных и строительных работ**

9.1. Земляные и строительные работы могут производиться только после получения ордера в соответствующей службе ЖКХ и разрешение на земельные работы в отделе строительства, архитектуры, охраны окружающей среды и муниципальных земель.

9.2. Все виды земляных работ, связанные с прокладкой, переустройством и ремонтом коммуникаций, строительством и ремонтом зданий и т.д., должны согласовываться с соответствующей службой и органом архитектуры и градостроительства и выполняться в установленные сроки.

9.3. Контроль за восстановлением разрушенных покрытий осуществляет соответствующая служба ЖКХ.

## **10. Порядок содержания сетей уличного освещения**

10.1. Организации, обслуживающие объекты наружного освещения поселения, обязаны обеспечить их технически исправное состояние, своевременное включение и отключение, рациональное использование электроэнергии.

10.2. Включение и отключение наружного освещения поселения производятся в соответствии с утвержденным Администрацией графиком.

10.3. Оперативное обслуживание электросетей наружного освещения выполняет оперативно-ремонтный персонал специализированной организации, с которой заключен договор на обслуживание данных электросетей.

10.4. Процент горения светильников в вечернем режиме на улицах, в проездах и дворовых территориях должен быть не менее 95 %, на магистральных дорогах с интенсивным движением транспорта - 97 %.

10.5. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать одного месяца с момента поступления сообщения о неработающем светильнике. При этом не допускается расположение неработающих светильников подряд один за другим у проезжей части дороги.

10.6. Отказы в работе наружных осветительных установок, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, устраняются немедленно после обнаружения.

10.7. Все неисправности на электросетях наружного освещения, угрожающие жизни людей, устраняются немедленно.

10.8. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

10.9. Повреждения устройств наружного освещения при дорожно-транспортных происшествиях устраняются за счет виновного лица. Вывоз сбитых опор освещения осуществляется владельцами опор или подрядной организацией в течение суток с момента их обнаружения.

10.10. Устройства наружного освещения должны удовлетворять требованиям действующих норм искусственного освещения СНиП и ПУЭ.

## **11. На территории сельского поселения запрещается**

11.1. В границах населенного пункта сжигать ТБО, КГМ, производственный мусор и другие отходы, являющиеся источниками загрязнения атмосферного воздуха, а также вывоз отходов на пустыри, водоемы, в зеленые зоны и другие не предназначенные для этих целей места.

11.2. Мыть транспортные средства, а также осуществлять складирование твердых и жидких бытовых отходов, уличного смета, опавших листьев и другого мусора в пределах водоохраных зон рек, озер, водоемов, зонах санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов хозяйственно-бытового назначения.

11.3. Склаживать строительные материалы, оборудование, грунт, различные удобрения, дрова, уголь и прочее на улицах, тротуарах, газонах, прилегающих к домам, территориях общего пользования и в других не отведенных для этих целей местах.

11.4. Складирование тары у объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

11.5. Сдвигать снег на другие территории с собственных, прилегающих и закрепленных территорий, а также на проезжую часть улиц и дорог после их уборки.

11.6. Запрещается сбрасывать снег, лед и мусор с мостов и путепроводов в реки и ручьи.

11.7. Сливать ЖБО и сточные воды из домов, не оборудованных канализацией, в колодцы, в кюветы, на грунт.

11.8. Привязывать к деревьям веревки и провода, прикреплять рекламные щиты, расклеивать объявления и прочее, что может повредить зеленым насаждениям.

11.9. Повреждать, переставлять садово-парковую мебель (скамейки и т.п.), декоративные урны для мусора, другие малые архитектурные формы.

11.10. Расклеивать афиши, объявления, агитационные материалы на стенах зданий, столбах и опорах линий электропередач и распределительных щитах, других объектах, не предназначенных для этой цели.

11.11. Перевозить мусор, сыпучие материалы, промышленные и бытовые отходы, загрязняющие территории сельского поселения, в не оборудованных для этих целей транспортных средствах.

11.12. Осуществлять заправку топливом, проводить техническое обслуживание, ремонт и мойку транспортных средств вне специально отведенных для этой цели мест - у водопроводных колонок, на пляжах рек и водоемов, в местах массового отдыха населения, во дворах, у подъездов жилых домов.

11.13. Движение и стоянка транспортных средств, прицепов на газонах, пешеходных дорожках, детских и спортивных площадках.

11.14. Стоянка автотранспорта с включенными двигателями продолжительностью свыше 5 минут.

11.15. Движение по дорогам с усовершенствованным покрытием тракторов и других самоходных машин на гусеничном ходу.



11.16. Остановка и стоянка транспортных средств в местах где это будет затруднять подъезд спецавтотранспорта к контейнерным площадкам.

11.17. Хранение неисправных, разукomплектованных и по иным причинам не пригодных к эксплуатации транспортных средств во дворах, улицах, обочинах дорог.

11.18. Прохождение крупного и мелкого рогатого скота без сопровождения, выгуливать домашних животных вне отведенных для этого специальных мест в нарушение Правил содержания домашних животных на территории Мошенского сельского поселения.

11.19. Осуществлять торговлю промышленными и продовольственными товарами (в том числе продукцией из личных подсобных хозяйств) на улицах, площадях, территориях, примыкающих к рынкам, предприятиям торговли, общественного питания, с учетом п. 2.3 настоящих Правил.

11.20. Запрещается установка в качестве урн приспособленной тары (коробки, ящики, ведра и т.п.).

11.21. Складеировать отходы в не отведенных для свалки местах.

## **12. Контроль за выполнением настоящих Правил**

Контроль осуществляют:

12.1. Администрация сельского поселения, соответствующая служба ЖКХ, областной комитет охраны окружающей среды и природных ресурсов, территориальный отдел территориального управления ФС Роспотребнадзора по Новгородской области в Мошенском районе, РОВД, органы территориального общественного самоуправления поселения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

## **13. Ответственность за нарушение Правил**

13.1. Организации, должностные лица, граждане, виновные в нарушении настоящих Правил, привлекаются к административной ответственности в соответствии с решением мирового судьи.

13.2. В случае если нарушение настоящих Правил влечет за собой значительный материальный ущерб, руководители организаций или граждане обязаны обеспечить возмещение причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

### **Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 24.10.2007 №113 с. Мошенское**

#### **О внесении изменений в правила благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения**

Рассмотрев протест прокурора Мошенского района  
Совет депутатов Мошенского сельского поселения

#### **РЕШИЛ:**

В соответствии с требованиями действующего законодательства внести следующие изменения в правила благоустройства и озеленения Мошенского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 27.10.2006 г. № 65

Пункт 3.1.

В зависимости от технического состояния зданий – капитальный, текущий ремонт и окраску фасадов производят собственники зданий, а по арендуемым помещениям – арендодатель обязан производить за свой счет капитальный ремонт передаваемого в аренду имущества, если иное не предусмотрено договором аренды.

Пункты 4.1., 5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 8.2., 8.6. – исключить.

Пункт 11.2.

Убрать слова ... в пределах водоохранных зон рек, озер, водоемов, зонах санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов хозяйственно-бытового назначения. Заменить на слова ... в местах купания.

Пункт 11.10.

В новой редакции ... печатные агитационные материалы могут вывешиваться (расклеиваться, размещаться) в помещениях и иных объектах только с согласия собственника указанных объектов.

Пункты 11.1., 11.12., 11.13., 11.14., 11.15., 11.16., 11.17. исключить.

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №284 с. Мошенское**

**Об уточнении бюджета Мошенского сельского поселения на 2010 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Мошенском сельском поселении Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в бюджет Мошенского сельского поселения на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годы, решение от 21.12.2009 № 273, следующие изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

"2) Общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 19907,6 тыс. рублей.

3) дефицит бюджета Мошенского сельского поселения составляет 348,9 тыс. рублей"

1.2. Добавить статью 11:

"Статья 11. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения

Установить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Мошенского сельского поселения на 2010 год согласно приложению 12.

1.3. Изложить приложения 6, 8 к решению Совета депутатов от 21.12.2009 № 273 "О бюджете Мошенского сельского поселения на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годы" в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

Приложение № 6  
к решению  
«О бюджете на 2010 год и на плановый период  
2011 и 2012 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований Мошенского сельского поселения на 2010 год  
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов  
классификации расходов бюджета**

| Наименование   | РЗ        | ПР        | ЦСР     | ВР  | 2010 год      |
|--|-----------|-----------|---------|-----|---------------|
| 1  | 2         | 3         | 4       | 5   | 6             |
| <b>Общегосударственные вопросы</b>   | <b>01</b> |           |         |     | <b>4068,9</b> |
| <b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>   | <b>01</b> | <b>02</b> |         |     | <b>613,0</b>  |
| Глава муниципального образования   | 01        | 02        | 0020300 |     | 613,0         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 01        | 02        | 0020300 | 500 | 613,0         |
| <b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b> | <b>01</b> | <b>04</b> |         |     | <b>3365,9</b> |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                 | 01        | 04        | 0020000 |     | 3365,9        |
| Центральный аппарат  | 01        | 04        | 0020400 |     | 3365,9        |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 01        | 04        | 0020400 | 500 | 3365,9        |
| <b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>   | <b>01</b> | <b>07</b> |         |     | <b>80,0</b>   |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                 | 01        | 07        | 0020000 |     | 80,0          |
| Проведение выборов главы муниципального образования  | 01        | 07        | 0200003 |     | 80,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 01        | 07        | 0200003 | 500 | 80,0          |
| <b>Резервные фонды</b>   | <b>01</b> | <b>12</b> |         |     | <b>10,0</b>   |
| Резервные фонды  | 01        | 12        | 0700000 |     | 10,0          |
| Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации   | 01        | 12        | 0700500 | 013 | 10,0          |
| <b>Национальная оборона</b>  | <b>02</b> |           |         |     | <b>222,7</b>  |
| <b>Мобилизационная и вневоинсковая подготовка</b>  | <b>02</b> | <b>03</b> |         |     | <b>222,7</b>  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций   | 02        | 03        | 0010000 |     | 222,7         |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 02        | 03        | 0013600 |     | 222,7         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 02        | 03        | 0013600 | 500 | 222,7         |
| <b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>   | <b>03</b> |           |         |     | <b>52,0</b>   |
| <b>Обеспечение пожарной безопасности</b>   | <b>03</b> | <b>10</b> |         |     | <b>51,0</b>   |

|   |           |           |         |     |                |
|---|-----------|-----------|---------|-----|----------------|
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности  | 03        | 10        | 2026700 |     | 51,0           |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны  | 03        | 10        | 2026700 | 014 | 51,0           |
| <b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>   | <b>03</b> | <b>14</b> |         |     | <b>1,0</b>     |
| Целевые программы муниципальных образований   | 03        | 14        | 7950001 |     | 1,0            |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 03        | 14        | 7950001 | 500 | 1,0            |
| <b>Жилищно – коммунальное хозяйство</b>   | <b>05</b> |           |         |     | <b>15516,0</b> |
| <b>Жилищное хозяйство</b>   | <b>05</b> | <b>01</b> |         |     | <b>1080,0</b>  |
| Поддержка жилищного хозяйства   | 05        | 01        | 3500000 |     | 700,0          |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда   | 05        | 01        | 3500200 |     | 500,0          |
| Субсидии юридическим лицам  | 05        | 01        | 3500200 | 006 | 500,0          |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда   | 05        | 01        | 3500200 |     | 200,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 05        | 01        | 3500200 | 500 | 200,0          |
| Целевые программы муниципальных образований   | 05        | 01        | 7950003 |     | 380,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 05        | 01        | 7950003 | 500 | 380,0          |
| <b>Коммунальное хозяйство</b>   | <b>05</b> | <b>02</b> |         |     | <b>11746,0</b> |
| Поддержка коммунального хозяйства   | 05        | 02        | 3510000 |     | 11371,0        |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек                | 05        | 02        | 3510200 |     | 8834,0         |
| Субсидии юридическим лицам  | 05        | 02        | 3510200 | 006 | 8834,0         |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05        | 02        | 3510300 |     | 1837,0         |
| Субсидии юридическим лицам  | 05        | 02        | 3510300 | 006 | 1837,0         |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек                          | 05        | 02        | 3510600 |     | 700,0          |
| Субсидии юридическим лицам  | 05        | 02        | 3510600 | 500 | 700,0          |
| Региональные целевые программы  | 05        | 02        | 5220000 |     | 300,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 05        | 02        | 5220000 | 500 | 300,0          |
| Целевые программы муниципальных образований   | 05        | 02        | 7950000 |     | 75,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 05        | 02        | 7950000 | 500 | 75,0           |
| <b>Благоустройство</b>  | <b>05</b> | <b>03</b> |         |     | <b>2690,0</b>  |
| Благоустройство   | 05        | 03        | 6000000 |     | 2690,0         |
| Уличное освещение   | 05        | 03        | 6000100 |     | 1131,0         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 05        | 03        | 6000100 | 500 | 1131,0         |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных   | 05        | 03        | 6000200 |     | 630,0          |

|  |           |           |         |     |                |
|--|-----------|-----------|---------|-----|----------------|
| сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства      |           |           |         |     |                |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 05        | 03        | 6000200 | 500 | 630,0          |
| Озеленение   | 05        | 03        | 6000300 |     | 53,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 05        | 03        | 6000300 | 500 | 53,0           |
| Организация и содержание мест захоронения  | 05        | 03        | 6000400 |     | 90,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 05        | 03        | 6000400 | 500 | 90,0           |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений                      | 05        | 03        | 6000500 |     | 786,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 05        | 03        | 6000500 | 500 | 786,0          |
| <b>Образование</b>   | <b>07</b> |           |         |     | <b>6,0</b>     |
| <b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>  | <b>07</b> | <b>07</b> |         |     | <b>6,0</b>     |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью   | 07        | 07        | 4310000 |     | 6,0            |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи  | 07        | 07        | 4310100 |     | 6,0            |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 07        | 07        | 4310100 | 500 | 6,0            |
| <b>Культура, кинематография и средства массовой информации</b>                           | <b>08</b> |           |         |     | <b>30,0</b>    |
| <b>Культура</b>  | <b>08</b> | <b>01</b> |         |     | <b>30,0</b>    |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации               | 08        | 01        | 4500000 |     | 30,0           |
| Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации | 08        | 01        | 4508500 |     | 30,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 08        | 01        | 4508500 | 500 | 30,0           |
| <b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>                                      | <b>09</b> |           |         |     | <b>12,0</b>    |
| <b>Физическая культура и спорт</b>   | <b>09</b> | <b>08</b> |         |     | <b>12,0</b>    |
| Физкультурно – оздоровительная работа и спортивные мероприятия                           | 09        | 08        | 5120000 |     | 12,0           |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма             | 09        | 08        | 5129700 |     | 12,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления                                      | 09        | 08        | 5129700 | 500 | 12,0           |
| <b>Всего расходов:</b>   |           |           |         |     | <b>19907,6</b> |

Приложение № 8

к решению

« О бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов»

**Ведомственная структура расходов Мошенского сельского поселения на 2010 год**

| Наименование   | Мин | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2010 год |
|--|-----|----|----|-----|----|----------|
| 1  |     | 2  | 3  | 4   | 5  | 6        |
| Администрация сельского поселения  | 903 |    |    |     |    |          |
| Общегосударственные вопросы  | 903 | 01 |    |     |    | 4068,9   |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |     | 01 | 02 |     |    | 613,0    |

|  |            |           |           |         |     |               |
|--|------------|-----------|-----------|---------|-----|---------------|
| <b>Федерации и муниципального образования</b>  | <b>903</b> |           |           |         |     |               |
| Глава муниципального образования   | 903        | 01        | 02        | 0020300 |     | 613,0         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 903        | 01        | 02        | 0020300 | 500 | 613,0         |
| <b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b> | <b>903</b> | <b>01</b> | <b>04</b> |         |     | <b>3365,9</b> |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                 | 903        | 01        | 04        | 0020000 |     | 3365,9        |
| Центральный аппарат  | 903        | 01        | 04        | 0020400 |     | 3365,9        |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 903        | 01        | 04        | 0020400 | 500 | 3365,9        |
| <b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>   | <b>903</b> | <b>01</b> | <b>07</b> |         |     | <b>80,0</b>   |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                 | 903        | 01        | 07        | 0020000 |     | 80,0          |
| Проведение выборов главы муниципального образования  | 903        | 01        | 07        | 0200003 |     | 80,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 903        | 07        | 07        | 0200003 | 500 | 80,0          |
| <b>Резервные фонды</b>   | <b>903</b> | <b>01</b> | <b>12</b> |         |     | <b>10,0</b>   |
| Резервные фонды  | 903        | 01        | 12        | 0700000 |     | 10,0          |
| Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации   | 903        | 01        | 12        | 0700500 |     | 10,0          |
| Прочие расходы   | 903        | 01        | 12        | 0700500 | 013 | 10,0          |
| <b>Национальная оборона</b>  | <b>903</b> | <b>02</b> |           |         |     | <b>222,7</b>  |
| <b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>   | <b>903</b> | <b>02</b> | <b>03</b> |         |     | <b>222,7</b>  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций   | 903        | 02        | 03        | 0010000 |     | 222,7         |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 903        | 02        | 03        | 0013600 |     | 222,7         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 903        | 02        | 03        | 0013600 | 500 | 222,7         |
| <b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>   | <b>903</b> | <b>03</b> |           |         |     | <b>52,0</b>   |
| <b>Обеспечение пожарной безопасности</b>   | <b>903</b> | <b>03</b> | <b>10</b> |         |     | <b>51,0</b>   |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности   | 903        | 03        | 10        | 2026700 |     | 51,0          |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны   | 903        | 03        | 10        | 2026700 | 014 | 51,0          |
| <b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>  | <b>903</b> | <b>03</b> | <b>14</b> |         |     | <b>1,0</b>    |

|   |            |           |           |         |     |                |
|---|------------|-----------|-----------|---------|-----|----------------|
| Целевые программы муниципальных образований   | 903        | 03        | 14        | 7950001 |     | 1,0            |
| Целевая программа профилактика терроризма и экстремизма на территории Мошенского сельского поселения на 2008-2010 годы  | 903        | 03        | 14        | 7950001 |     | 1,0            |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 03        | 14        | 7950001 | 500 | 1,0            |
| <b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>   | <b>903</b> | <b>05</b> |           |         |     | <b>15516,0</b> |
| <b>Жилищное хозяйство</b>   | <b>903</b> | <b>05</b> | <b>01</b> |         |     | <b>1080,0</b>  |
| Поддержка жилищного хозяйства   | 903        | 05        | 01        | 3500000 |     | 700,0          |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда   | 903        | 05        | 01        | 3500200 |     | 500,0          |
| Субсидии юридическим лицам  | 903        | 05        | 01        | 3500200 | 006 | 500,0          |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда   | 903        | 05        | 01        | 3500200 |     | 200,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 01        | 3500200 | 500 | 200,0          |
| Целевые программы муниципальных образований   | 903        | 05        | 01        | 7950003 |     | 380,0          |
| Программа "Переселение граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в 2010-2015 годах" | 903        | 05        | 01        | 7950003 |     | 380,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 01        | 7950003 | 500 | 380,0          |
| <b>Коммунальное хозяйство</b>   | <b>903</b> | <b>05</b> | <b>02</b> |         |     | <b>11746,0</b> |
| Поддержка коммунального хозяйства   | 903        | 05        | 02        | 3510000 |     | 11371,0        |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек  | 903        | 05        | 02        | 3510200 |     | 8834,0         |
| Субсидии юридическим лицам  | 903        | 05        | 02        | 3510200 | 006 | 8834,0         |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек   | 903        | 05        | 02        | 3510300 |     | 1837,0         |
| Субсидии юридическим лицам  | 903        | 05        | 02        | 3510300 | 006 | 1837,0         |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек  | 903        | 05        | 02        | 3510600 |     | 700,0          |
| Субсидии юридическим лицам  | 903        | 05        | 02        | 3510600 | 006 | 700,0          |
| Региональные целевые программы  | 903        | 05        | 02        | 5220000 |     | 300,0          |
| Программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Новгородской области"  | 903        | 05        | 02        | 5220000 |     | 300,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 02        | 5220000 | 500 | 300,0          |
| Целевые программы муниципальных образований   | 903        | 05        | 02        | 7950000 |     | 75,0           |

|   |            |           |           |         |     |                |
|---|------------|-----------|-----------|---------|-----|----------------|
| образований   |            |           |           |         |     |                |
| Программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Мошенского сельского поселения"                                    | 903        | 05        | 02        | 7950000 |     | 75,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 02        | 7950000 | 500 | 75,0           |
| <b>Благоустройство</b>  | <b>903</b> | <b>05</b> | <b>03</b> |         |     | <b>2690,0</b>  |
| Благоустройство   | 903        | 05        | 03        | 6000000 |     | 2690,0         |
| Уличное освещение   | 903        | 05        | 03        | 6000100 |     | 1131,0         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 03        | 6000100 | 500 | 1131,0         |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 903        | 05        | 03        | 6000200 |     | 630,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 03        | 6000200 | 500 | 630,0          |
| Озеленение  | 903        | 05        | 03        | 6000300 |     | 53,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 03        | 6000300 | 500 | 53,0           |
| Организация и содержание мест захоронения   | 903        | 05        | 03        | 6000400 |     | 90,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 03        | 6000400 | 500 | 90,0           |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений   | 903        | 05        | 03        | 6000500 |     | 786,0          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 05        | 03        | 6000500 | 500 | 786,0          |
| <b>Образование</b>  | <b>903</b> | <b>07</b> |           |         |     | <b>6,0</b>     |
| <b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>   | <b>903</b> | <b>07</b> | <b>07</b> |         |     | <b>6,0</b>     |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью  | 903        | 07        | 07        | 4310000 |     | 6,0            |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи   | 903        | 07        | 07        | 4310100 |     | 6,0            |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 07        | 07        | 4310100 | 500 | 6,0            |
| <b>Культура, кинематография и средства массовой информации</b>  | <b>903</b> | <b>08</b> |           |         |     | <b>30,0</b>    |
| <b>Культура</b>   | <b>903</b> | <b>08</b> | <b>01</b> |         |     | <b>30,0</b>    |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации  | 903        | 08        | 01        | 4500000 |     | 30,0           |
| Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации  | 903        | 08        | 01        | 4508500 |     | 30,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 08        | 01        | 4508500 | 500 | 30,0           |
| <b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>   | <b>903</b> | <b>09</b> |           |         |     | <b>12,0</b>    |
| <b>Физическая культура и спорт</b>  | <b>903</b> | <b>09</b> | <b>08</b> |         |     | <b>12,0</b>    |
| Физкультурно – оздоровительная работа и спортивные мероприятия  | 903        | 09        | 08        | 5120000 |     | 12,0           |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма  | 903        | 09        | 08        | 5129700 |     | 12,0           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 903        | 09        | 08        | 5129700 | 500 | 12,0           |
| <b>Всего расходов:</b>  |            |           |           |         |     | <b>19907,6</b> |



Приложение № 12  
к решению «О бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов»

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Мошенского сельского поселения на 2010 год**

| наименование показателя  | Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ | Утверждено тыс.рублях. |
|--|---|------------------------|
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета  | 000 01 05 00 00 00 0000 000                 | 348,9                  |
| Увеличение остатков средств бюджета                            | 000 01 05 00 00 00 0000 500                 | 348,9                  |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета                     | 000 01 05 02 00 00 0000 500                 | 348,9                  |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета сельского поселения | 000 01 05 02 01 10 0000 500                 | 348,9                  |

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №285 с. Мошенское  
Об отмене решения Совета депутатов сельского поселения от 30.09.2008  
№ 169**

Рассмотрев протест Прокуратуры Мошенского района от 30.12.2009 № 3.7.22.09 на решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 30.09.2008 № 169 «О внесении изменений в Правила содержания домашних животных в населенных пунктах сельского поселения»

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Отменить решение Совета депутатов сельского поселения от 30.09.2008 № 169 « О внесении изменений в Правила содержания домашних животных в населенных пунктах сельского поселения».

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения»

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №286 с. Мошенское  
О внесении изменений в Положение об организации освещения улиц и  
установки указателей с названиями улиц и номерами домов на территории  
Мошенского сельского поселения**

Рассмотрев протест прокуратуры Мошенского района на п. 6.9. Положения об организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов на территории Мошенского сельского поселения от 28.12.2009 № 3-7-22-09

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Положение об организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов на территории Мошенского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 04.05.2008 № 151 «Об организации освещения улиц и установки указателей с названием улиц и номерами домов на территории Мошенского сельского поселения»:

пункты 6.9 и 6.10 Положения об организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов на территории Мошенского сельского поселения исключить.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения **С.Н. Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №287 с. Мошенское**

**О внесении изменений в Положение об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Мошенского сельского поселения**

В соответствии с п. 3, 4 статьи 18 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», статьи 5, 6 Федерального закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» рассмотрев предложение Главы сельского поселения,

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Положение об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Мошенского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 16.01.2008 № 131 исключив пункты 2, 3, 5, 12.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения **С.Н. Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №288 с. Мошенское**

**Об отмене решения Совета депутатов сельского поселения от 30.09.2008  
№ 170**

Рассмотрев протест Прокуратуры Мошенского района от 30.12.2009 № 3.7-22.09 на решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 30.09.2008 № 170 « О внесении изменений в правила благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения»

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Отменить решение Совета депутатов сельского поселения от 30.09.2008 № 170 « О внесении изменений в Правила благоустройства и озеленения территории Мошенского сельского поселения».

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №289 с. Мошенское**

**О внесении изменений в Положение о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Мошенского сельского поселения услугами организаций культуры**

Рассмотрев протест Прокуратуры Мошенского района от 30.12.2009 № 3.7-22.09 на пункт 7 Положения о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Мошенского сельского поселения услугами организаций культуры, утвержденного решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 04.05.2008 № 152

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Пункт 7 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«7. Финансирование расходов на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами учреждений культуры осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения, а также с привлечением иных источников финансирования, предусмотренным действующим законодательством.».

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

**Глава сельского поселения С.Н.Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №290 с. Мошенское**

**О внесении изменений в Положение о приватизации муниципального жилищного фонда Мошенского сельского поселения**

Рассмотрев протест Прокуратуры Мошенского района от 30.12.2009 № 3.7-22.09 на Положение о приватизации муниципального фонда Мошенского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 30.09.2008 № 167

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о приватизации муниципального фонда Мошенского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 30.09.2008 № 167, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4. слово «проживающие» заменить словом «зарегистрированные»;

1.2. Абзац третий пункта 1.8. исключить;

1.3. В пункте 1.9. слова « в собственность органов местного самоуправления» заменить на слова « в муниципальную собственность»;

1.4. В пункте 1.10. слова « в домах закрытых военных городков» исключить;

1.5. Абзац второй пункта 1.10. исключить;

1.6. Пункт 2.4. исключить;

1.7. Раздел 3 исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

**Глава сельского поселения С.Н.Васильева**

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №293 с. Мошенское**

**Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки и утверждения  
нормативов градостроительного проектирования Мошенского сельского  
поселения Новгородской области**

В целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения Мошенского сельского поселения Новгородской области в соответствии со статьями 8, 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о составе, порядке подготовки и утверждения нормативов градостроительного проектирования Мошенского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

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

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОСТАВЕ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ  
МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и устанавливает состав, порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного

проектирования. Требования настоящего Положения обязательны для организаций независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность по разработке местных нормативов градостроительного проектирования, органов местного самоуправления Мошенского сельского поселения, обеспечивающих в пределах своих полномочий подготовку таких нормативов, а также органов, координирующих и контролирующих осуществление градостроительной деятельности.

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Под местными нормативами градостроительного проектирования Мошенского сельского поселения понимаются нормативные правовые акты, которые содержат минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения (включая инвалидов), объектами инженерной инфраструктуры, благоустройства территории, учитываемыми при подготовке проекта генерального плана, документации по планировке (проектов планировки, проектов межевания) Мошенского сельского поселения.

2. Местные нормативы градостроительного проектирования разрабатываются за счет средств бюджета Мошенского сельского поселения.

3. Местные нормативы градостроительного проектирования принимаются в форме нормативного правового акта, утверждаемого решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения.

## Глава 2. СОСТАВ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

1. Местные нормативы градостроительного проектирования включают в себя следующие минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека:

1.1. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий жилых зон:

- нормативы для определения потребности в территории жилых зон в зависимости от типа застройки;
- нормативы предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
- нормативы предельно допустимых параметров плотности застройки участков индивидуального жилищного строительства;
- нормативы плотности населения на территории жилой застройки;
- нормативы жилищной обеспеченности;
- нормативы минимально допустимых размеров площадок дворового благоустройства и расстояния от окон жилых и общественных зданий до площадок;
- нормативы расстояния между жилыми домами;
- нормативы расстояния от окон жилых домов до построек, расположенных на соседнем участке;

- нормативы расстояния от окон жилых домов до построек для содержания скота и птицы;
- нормативы площади застройки сблокированных хозяйственных построек для содержания скота;
- нормативы расстояния до границ соседнего участка от построек, стволов деревьев и кустарников;
- нормативы расстояния до красной линии от построек на приусадебном земельном участке;
- нормативы обеспеченности детскими дошкольными учреждениями и размеры их земельных участков;
- нормативы радиуса обслуживания детскими дошкольными учреждениями на территориях населенных пунктов;
- нормативы обеспеченности общеобразовательными учреждениями и размеры их земельных участков;
- нормативы радиуса обслуживания общеобразовательными учреждениями на территориях населенных пунктов;
- нормативы расстояния от стен зданий общеобразовательных школ и границ земельных участков детских дошкольных учреждений до красной линии;
- нормативы площади озелененной и благоустроенной территории микрорайона (квартала);
- нормативы накопления твердых бытовых отходов (ТБО) для населения;
- нормативы расположения водозаборных сооружений нецентрализованного водоснабжения.

1.2. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий общественно-деловых зон:

- нормативы обеспеченности учреждениями внешкольного образования межшкольными учебно-производственными предприятиями и размеры их земельных участков;
  - нормативы обеспеченности средними специальными, профессионально-техническими и высшими учебными заведениями размеры их земельных участков;
  - нормативы обеспеченности спортивными и физкультурно-оздоровительными учреждениями и размер их земельного участка;
  - нормативы обеспеченности учреждениями культуры и размер их земельного участка;
  - нормативы обеспеченности учреждениями здравоохранения и размер их земельного участка;
  - расстояние от стен зданий учреждений здравоохранения до красной линии;
  - нормативы обеспеченности предприятиями торговли и общественного питания и размер их земельного участка;
  - нормативы обеспеченности предприятиями бытового обслуживания населения и размер их земельного участка;
-

- нормативы обеспеченности организациями и учреждениями управления, кредитно-финансовыми и проектными организациями, а также предприятиями связи и размер их земельного участка;
- нормативы обеспеченности предприятиями жилищно-коммунального хозяйства и размер их земельного участка;
- нормативы радиуса обслуживания учреждениями социального и коммунально-бытового обеспечения;
- нормативы радиуса обслуживания пожарных депо;
- расстояние от похоронных бюро, бюро – магазинов похоронного обслуживания до жилых зданий, территорий лечебных, детских дошкольных и образовательных учреждений, спортивно-развлекательных, культурно - просветительских и учреждений социального обеспечения;
- расстояние от предприятий ритуальных услуг и домов траурных обрядов до жилых зданий, территорий лечебных, детских дошкольных и образовательных учреждений, спортивно-развлекательных, культурно - просветительских и учреждений социального обеспечения;
- расстояние от предприятий жилищно-коммунального хозяйства до стен жилых домов, общеобразовательных школ, детских дошкольных и учреждений здравоохранения;
- нормативы обеспеченности школами-интернатами и размер их земельного участка;
- нормативы обеспеченности специализированными объектами социального обеспечения и размер их земельного участка.

1.3. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий с учетом потребностей маломобильных групп населения:

- специализированные жилые дома или группа квартир для инвалидов колясочников;
  - нормативы обеспеченности местами парковки для индивидуального автотранспорта инвалида;
  - нормативы расстояния от жилых зданий до мест хранения индивидуального транспорта инвалида;
  - нормативы расстояния от входа в общественные здание, доступное для инвалидов, до остановки специализированных средств общественного транспорта, перевозящих инвалидов;
  - нормативы расстояния от жилых зданий, в которых проживают инвалиды, до остановки специализированных средств общественного транспорта, перевозящих инвалидов;
  - нормативы размера машино-места для парковки индивидуального транспорта инвалида;
  - нормативы размера земельного участка крытого бокса для хранения индивидуального транспорта инвалида;
  - ширина зоны для парковки автомобиля инвалида.
-

---

1.4. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий рекреационных зон:

- нормативы обеспеченности территории населенного пункта зелеными насаждениями общего пользования;
- нормативы площади территорий общего пользования (парки, скверы, сады) и зеленых устройств декоративного назначения;
- нормативы озелененности территории парков и садов;
- нормативы расчетного числа единовременных посетителей территорий парков;
- нормативы расстояний от зданий, сооружений и объектов инженерного благоустройства до деревьев и кустарников;
- нормативы доступности зон массового кратковременного отдыха на транспорте;
- нормативы площади территории зон массового кратковременного отдыха;
- нормативы обеспеченности учреждениями отдыха и размер их земельного участка;
- расстояние от зон отдыха до санаториев, дошкольных санитарно – оздоровительных учреждений, садоводческих и огороднических объединений, автомобильных дорог общей сети и железных дорог.

1.5. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий садоводческих и огороднических объединений:

- нормативы предоставления земельных участков для садоводства, огородничества и дачного строительства;
- нормативы расстояния от автомобильных и железных дорог до садоводческих и огороднических объединений;
- нормативы расстояния от застройки на территории садоводческих и огороднических объединений до лесных массивов;
- нормативы размеров площадок общего пользования на территориях садоводческих и огороднических объединений;
- нормативы расстояния от площадки мусоросборников до границ садовых участков;
- нормативы ширины улиц и проездов в красных линиях на территории садоводческих и огороднических объединений.

1.6. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования сооружений для хранения и обслуживания транспортных средств:

- нормативы обеспеченности местами постоянного хранения индивидуального автотранспорта;
  - нормативы расстояния от мест постоянного хранения индивидуального автотранспорта до жилой застройки;
  - нормативы обеспеченности местами парковки для учреждений и предприятий обслуживания;
  - нормативы расстояния от гаражных сооружений и открытых стоянок автомобилей до жилых домов, участков общеобразовательных школ, детских дошкольных и лечебных учреждений;
-



- нормативы размера земельного участка гаражей и стоянок автомобилей в зависимости от этажности);
- нормативы размера земельного участка гаражей и парков транспортных;
- нормативы размера земельного участка открытых стоянок;
- нормативы удаленности въездов и выездов во встроенные гаражи от окон жилых и общественных зданий, зон отдыха, игровых площадок и участков лечебных учреждений;
- нормативы размера земельного участка автозаправочной станции (АЗС) в зависимости от количества раздаточных колонок;
- нормативы расстояния от АЗС с подземными топливными резервуарами до границ участков общеобразовательных школ, детских дошкольных и лечебных учреждений или до стен жилых и общественных зданий;
- нормативы мощности АЗС и расстояние между ними вне пределов населенных пунктов на автомобильных дорогах с различной интенсивностью движения;
- нормативы размера земельного участка станции технического обслуживания (СТО);
- нормативы мощности СТО и расстояние между ними вне пределов населенных пунктов на автомобильных дорогах с различной интенсивностью движения;
- нормативы расстояния от СТО до жилых домов, участков общеобразовательных школ, детских дошкольных и лечебных учреждений;
- нормативы расстояния между площадками отдыха вне пределов населенных пунктов на автомобильных дорогах различных категорий;
- нормативы вместимости площадок отдыха из расчета на одновременную остановку;
- нормативы размера участка при одноярусном хранении судов прогулочного и спортивного флота.

1.7. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий зон транспортной инфраструктуры:

- нормативы уровня автомобилизации;
- параметры и категории улиц и дорог различных категорий в границах населенных пунктов;
- нормативы размера разворотных площадок на тупиковых улицах и дорогах;
- нормативы ширины одной полосы движения пешеходных тротуаров, улиц и дорог;
- нормативы пропускной способности одной полосы движения для тротуаров;
- нормативы плотности сети общественного пассажирского транспорта на застроенных территориях;
- нормативы расстояния до ближайшей остановки общественного пассажирского транспорта от жилых домов, объектов массового посещения и зон массового отдыха населения;
- нормативы расстояния между остановочными пунктами общественного пассажирского транспорта;

- нормативы радиусы дорог, при которых, в зависимости от категории дороги, допускается располагать остановки общественного транспорта;
- нормативы размещения остановки общественного транспорта вне пределов населенных пунктов на автомобильных дорогах различных категорий;
- нормативы расстояния между остановочными пунктами общественного пассажирского транспорта вне пределов населенных пунктов на дорогах I-III категории;
- нормативы расстояния между пешеходными переходами;
- нормативы расстояния между въездами и сквозными проездами в зданиях на территорию микрорайона;
- нормативы расстояния от места пересечения проезда, с проезжей частью магистральной улицы регулируемого движения до стоп-линии перекрестка и остановки общественного транспорта;
- нормативы расстояния от края основной проезжей части магистральных улиц и дорог, местных или боковых проездов до линии регулирования застройки;
- нормативы протяженности тупиковых проездов;
- нормативы радиуса закругления бортов проезжей части улиц и дорог по кромке тротуаров и разделительных полос;
- нормативы размера прямоугольного треугольника видимости;
- нормативы расстояния от бровки земельного полотна автомобильных дорог различной категорий до границы жилой застройки;
- нормативы ширины снегозащитных лесонасаждений и расстояние от бровки земляного полотна до этих насаждений с каждой стороны дороги.

1.8. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий коммунально-складских и производственных зон

- нормативы размера земельных участков складов, предназначенных для обслуживания населения;
- нормативы обеспеченности общетоварными складами и размер их земельного участка;
- нормативы обеспеченности специализированными складами и размер их земельного участка;
- нормативы размера земельного участка складов строительных материалов и твердого топлива;
- нормативы вместимости складов для вахтовых и экспедиционных поселков;
- нормативы размера санитарно-защитной зоны для овоще-, картофеле- и фруктохранилища;
- нормативы площади озеленения санитарно-защитных зон промышленных предприятий;
- нормативы ширины полосы древесно-кустарниковых насаждений, со стороны селитебной территории, в составе санитарно-защитной зоны предприятий;
- нормативы размера земельных участков предприятий и сооружений по транспортировке, обезвреживанию и переработке бытовых отходов;

- нормативы расстояния от помещений (сооружений) для содержания и разведения животных до объектов жилой застройки.

1.9. Расчетные показатели обеспеченности и интенсивности использования территорий зон инженерной инфраструктуры:

- укрупненные показатели обеспеченности населения объектами инженерного благоустройства;
- нормативы размера земельного участка для размещения понизительных подстанций;
- нормативы расстояния от отдельностоящих распределительных пунктов и трансформаторных подстанций в зависимости от количества и мощности трансформаторов;
- нормативы размера земельного участка для размещения котельных;
- нормативы размера земельного участка для размещения очистных сооружений;
- нормативы размера земельных участков для размещения станций очистки воды;
- нормативы размера земельного участка для размещения газонаполнительных станций (ГНС);
- нормативы размера земельного участка для размещения газонаполнительных пунктов (ГНП);
- рекомендуемые минимальные расстояния от наземных магистральных газопроводов, не содержащих сероводород;
- рекомендуемые минимальные разрывы от компрессорных станций;
- рекомендуемые минимальные разрывы от газопроводов низкого давления;
- рекомендуемые минимальные разрывы от магистральных трубопроводов для транспортирования нефти;
- рекомендуемые минимальные разрывы от нефтеперекачивающих станций;
- рекомендуемые минимальные разрывы от трубопроводов для сжиженных углеводородных газов.

2. Местные нормативы градостроительного проектирования, содержащие минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека не могут быть ниже, чем расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в региональных нормативах градостроительного проектирования.

### Глава 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ

1. Решение о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования принимаются Главой поселения.

2. Орган Администрации, уполномоченный в области градостроительства, осуществляет организацию работ по разработке проектов местных нормативов градостроительного проектирования, в том числе:

1) организует заключение договоров на подготовку проектов местных нормативов градостроительного проектирования,

2) готовит и утверждает техническое задание на разработку проектов местных нормативов градостроительного проектирования;

3) выступает в качестве заказчика работ по договорам на разработку проектов местных нормативов градостроительного проектирования.

3. Основные требования к оформлению и содержанию проектов местных нормативов градостроительного проектирования содержатся в техническом задании на разработку проектов местных нормативов градостроительного проектирования, разработанных в соответствии с настоящим положением.

4. Разработанные в соответствии с техническим заданием местные нормативы градостроительного проектирования согласовываются разработчиком с Администрацией поселения.

5. Глава поселения с учетом предоставленного проекта местных нормативов градостроительного проектирования принимает решение о принятии проекта местных нормативов градостроительного проектирования и направлении их на утверждение в Совет депутатов или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

6. Решение об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования принимает Совет депутатов Мошенского сельского поселения.

7. Утвержденные Советом депутатов местные нормативы градостроительного проектирования подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном для нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мошенского сельского поселения, и могут размещаться на официальном сайте Мошенского сельского поселения.

8. Утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования подлежат учету в реестре нормативов градостроительного проектирования поселения.

Реестр местных нормативов градостроительного проектирования Мошенского сельского поселения ведется органом Администрации, уполномоченным в области градостроительства, по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению.

9. Внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для подготовки и утверждения местных нормативов.

Приложение  
к Положению о составе, порядке  
подготовки и утверждения нормативов  
градостроительного проектирования  
Мошенского сельского  
поселения

Форма реестра местных нормативов  
градостроительного проектирования  
Мошенского сельского поселения

РЕЕСТР  
НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

| Дата регистрации документа | Обозначение (шифр) документа | Полное наименование документа | Взамен какого документа вводится в действие или утверждается впервые | Наименование, дата и номер правового акта об утверждении документа | Срок введения в действие | Организация разрабатывающая проект документа |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|--|--------------------------|--|
| 1                          | 2                            | 3                             | 4  | 5  | 6                        | 7  |
|                            |                              |                               |  |  |                          |  |

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №294 с. Мошенское**

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы Администрации мошенского  
сельского поселения**

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Мошенского сельского поселения.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения С.Н.Васильева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Мошенского сельского поселения (далее - вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в Администрации Мошенского сельского (далее - Администрация сельского поселения) может быть проведен в соответствии с распоряжением Администрации сельского поселения, подписанным Главой Мошенского сельского поселения (далее - Глава сельского поселения), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

3. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Администрация сельского поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского

поселения" и размещает на официальном сайте Администрации Мошенского сельского поселения ([WWW.moshenskoe.ru](http://WWW.moshenskoe.ru)) объявление об условиях конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора.

В публикуемом объявлении указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию сельского поселения:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы сельского поселения. Работник, осуществляющий кадровую работу в Администрации сельского поселения обеспечивает муниципальному служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

---

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Главы сельского поселения, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в Администрацию сельского поселения в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Глава сельского поселения вправе перенести сроки их приема.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой сельского поселения после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Главой сельского поселения о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Глава сельского поселения не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.



15. Для проведения конкурса распоряжением Администрации сельского поселения образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом Администрации сельского поселения.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общим численным составом 7 человек. В состав конкурсной комиссии включаются Глава сельского поселения и уполномоченные им муниципальные служащие, специалисты организационного и юридического отделов Администрации района, депутаты Совета депутатов сельского поселения.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

21. Протокол конкурсной комиссии, которым определен победитель конкурса, является основанием для заключения трудового договора и принятия распоряжения Администрации сельского поселения о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

25. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №295 с. Мошенское**

**Об утверждении Положения о порядке передачи жилых помещений, ранее  
приватизированных гражданами, в муниципальную собственность  
Мошенского сельского поселения**

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о порядке передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения;

- примерную форму заявления о передаче жилого помещения, ранее приватизированного гражданами и являющегося для них единственным местом постоянного проживания, в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения;

- примерную форму договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения;

- форму акта приема-передачи жилого помещения в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения С.Н.Васильева

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, РАНЕЕ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ГРАЖДАНАМИ, В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", направлено на реализацию статьи 9.1 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" и устанавливает порядок передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения (далее - поселение).

1.2. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность поселения, а Администрация Мошенского сельского поселения (далее - Администрация) обязана принять их в муниципальную собственность поселения и заключить с этими гражданами договоры социального найма этих жилых помещений.

1.3. Передача жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность поселения осуществляется безвозмездно на основании договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность поселения и акта приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью договора, заключаемого гражданами и Администрацией в лице Главы Мошенского сельского поселения.

### **2. Порядок передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность**

2.1. Основанием для оформления договора передачи жилых помещений, ранее приватизированных гражданами, в муниципальную собственность является представляемое в Администрацию заявление (приложение 1).

Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, участвовавшими в приватизации данного жилого помещения, в том числе

гражданами, признанными судом ограниченно дееспособными, и несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет. Граждане, признанные судом ограниченно дееспособными, и несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, действуют с согласия их законных представителей.

К заявлению прилагаются:

справка с места жительства о составе семьи (действительна в течение 10 дней);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (оригинал либо нотариально удостоверенная копия);

технический паспорт на жилое помещение (оригинал);

свидетельство о государственной регистрации права собственности на передаваемое жилое помещение - в случаях, предусмотренных законодательством (оригинал либо нотариально удостоверенная копия);

документ, подтверждающий отсутствие ограничений (обременений), в зависимости от времени приватизации (действителен в течение 3-х календарных месяцев);

разрешение органа опеки и попечительства - в случаях, если собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние граждане и (или) совершеннолетние граждане, признанные в судебном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

копия акта органа местного самоуправления, подтверждающего полномочия опекуна (попечителя), - в случаях, предусмотренных законодательством;

копия финансового лицевого счета для передачи комнат в квартирах коммунального заселения;

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по платежам за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, по налогу на имущество физических лиц (датой выдачи указанных документов не может быть дата, превышающая десятидневный срок со дня их представления в Администрацию);

ксерокопии документов, удостоверяющих личность граждан, которые желают передать в собственность поселения приватизированное жилое помещение;

квитанция об оплате регистрационного сбора;

нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, - в случаях, если договор передачи жилого помещения в муниципальную собственность поселения оформляется доверенным лицом гражданина.

2.2. Представленные документы подлежат рассмотрению в течение одного месяца со дня обращения. Принятие решения оформляется соответствующим распоряжением Администрации.

В случае отказа в принятии жилого помещения в муниципальную собственность обратившемуся лицу выдается мотивированный отказ.

2.3. Администрация отказывает в принятии жилого помещения в муниципальную собственность в случае непредставления либо несоответствия представленных документов установленным требованиям.

2.4. О принятом решении граждане уведомляются Администрацией в письменной форме.

2.5. В случае вынесения решения об отказе в принятии жилого помещения в муниципальную собственность граждан (граждане) вправе повторно обратиться после устранения замечаний.

2.6. Передача жилого помещения, ранее приватизированного гражданами, в муниципальную собственность поселения осуществляется на основании договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения, заключаемого сторонами по прилагаемой форме (приложение 2), и акта приема-передачи, подписанного сторонами по прилагаемой форме (приложение 3), являющегося неотъемлемой частью договора, заключаемого гражданами и Администрацией.

Нотариальное удостоверение договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность поселения не требуется.

2.7. Жилое помещение принимается в муниципальную собственность по инвентаризационной стоимости, определяемой Мошенским отделением Новгородского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ».

2.8. После заключения договора о передаче в муниципальную собственность жилого помещения право муниципальной собственности на помещение подлежит регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Граждане возмещают затраты, связанные с выполнением функций по передаче ранее приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность поселения.

### **3. Заключительные положения**

В течение 10 дней после государственной регистрации права муниципальной собственности на жилое помещение Администрация или уполномоченный ею орган заключает договор социального найма с гражданами, передавшими жилое помещение в муниципальную собственность.

---

## Приложение 1

Главе Мошенского сельского поселения

С.Н.Васильевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

## Форма заявления

о передаче жилого помещения, ранее приватизированного гражданами  
и являющегося для них единственным местом постоянного проживания,  
в собственность муниципального образования  
Мошенское сельское поселение

Я(мы), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
прошу(сим) принять в муниципальную собственность Мошенского сельского  
поселения жилое помещение, принадлежащее мне (нам) по праву собственности  
на основании договора передачи жилья в собственность и являющееся для меня  
(нас) единственным местом постоянного проживания.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200 г. Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
предъявившего(ей)  
паспорт\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 200 г. Подпись \_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
предъявившего(ей)  
паспорт\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 200 г. Подпись \_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
предъявившего(ей)  
паспорт\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 200 г. Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

Форма договора  
передачи жилого помещения в муниципальную собственность  
Мошенского сельского поселения

с. Мошенское " " 200\_ г.

Гражданин(не)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
проживающий(ие) по адресу: с.Мошенское, \_\_\_\_\_, Д.\_\_\_\_\_,  
кв. \_\_\_\_, с одной стороны, и Администрация Мошенского сельского поселения,  
в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица, ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
утвержденного \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:  
1.Гражданин(не) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

передает(ют), а Администрация Мошенского сельского поселения принимает  
муниципальную собственность Мошенского сельского поселения жилое  
помещение, расположенное по адресу: с.Мошенское, ул. \_\_\_\_\_,  
Д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.

2. Жилое помещение имеет общую площадь \_\_\_\_\_ кв. м, жилую  
площадь \_\_\_\_\_ кв. м и состоит из \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) комнат.

3. Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_.

4. Жилое помещение принадлежит гражданину(нам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

на праве собственности в соответствии с договором передачи жилого помещения  
в собственность от " " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (свидетельство о  
государственной регистрации права, выданное " " \_\_\_\_\_  
г. \_\_\_\_\_, зарегистрированное в Едином государственном  
реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним под номером \_\_\_\_\_).

5. Передавая вышеназванное жилое помещение в муниципальную  
собственность Мошенского сельского поселения, гражданин(не)  
гарантирует(ют), что до настоящего времени оно никому не продано, не  
заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит, свободно от  
обязательств, в том числе отсутствует задолженность по налогу на имущество.

6. Стоимость жилого помещения на момент заключения настоящего договора определена в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек).

7. Названное жилое помещение передается в муниципальную собственность Мошенского сельского поселения безвозмездно в соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации".

8. В соответствии со статьями 131, 164 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 2 Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" Мошенское сельское поселение приобретает право муниципальной собственности на жилое помещение с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Мошенское сельское поселение после подписания настоящего договора и акта приема-передачи и государственной регистрации права собственности осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему жилым помещением в соответствии с его назначением.

10. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, производятся за счет гражданина(ан) \_\_\_\_\_ (ФИО).

11. В соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" гражданин(не) \_\_\_\_\_ в течение (ФИО)

десяти дней после государственной регистрации права муниципальной собственности Мошенского сельского поселения на жилое помещение заключает(ют) договор социального найма с уполномоченными органами и лицами.

12. Стороны настоящего договора пришли к соглашению о том, что с гражданином(нами) \_\_\_\_\_ (ФИО)

впоследствии не будет заключен договор передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации, поскольку в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" гражданин(не) \_\_\_\_\_ (ФИО)

утратил(ли) право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, один из которых хранится в Администрации Мошенского сельского поселения, второй передается гражданину(нам) \_\_\_\_\_,

(ФИО)



третий направляется в Мошенской отдел Управления федеральной регистрационной службы по Новгородской области.

Подписи сторон:

Администрация Мошенского  
городского поселения

Гражданин(не)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 3

Форма акта  
приема-передачи жилого помещения в муниципальную собственность  
Мошенского сельского поселения

с.Мошенское

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Гражданин(не)

\_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

проживающий(ие) по адресу: с.Мошенское, ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Администрация Мошенского  
сельского поселения, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица, ФИО)

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии со статьей 556 Гражданского кодекса Российской Федерации  
составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Гражданин(не) \_\_\_\_\_  
передает(ют), \_\_\_\_\_ (ФИО)

а Администрация принимает в муниципальную собственность Мошенского  
сельского поселения жилое помещение, расположенное по адресу: с.Мошенское,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ в соответствии с  
договором передачи жилого помещения в муниципальную собственность  
Мошенского сельского поселения от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. По настоящему акту гражданин(не) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

передал(ли) Администрации жилое помещение по адресу: г. Боровичи,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, а Администрация  
приняла от гражданина(ан) \_\_\_\_\_

(ФИО)

указанное жилое помещение.

3. Претензий у Администрации к гражданину(нам) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ по передаваемому жилому помещению  
нет.

Передал(ли):

Гражданин(не)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Принял:

Администрация

\_\_\_\_\_  
(ФИО уполномоченного лица)

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения  
от 29.01.2010 №296 с. Мошенское  
О земельном налоге**

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 15.11.2007 № 115 "О земельном налоге".

2. Считать утратившим силу решение совета депутатов Мошенского сельского поселения от 28.08.2009 № 255 "О внесении изменений в положение о земельном налоге".

3. Считать утратившим силу решение совета депутатов Мошенского сельского поселения от 21.12.2009 № 278 "О внесении изменений в положение о земельном налоге".

4. Утвердить прилагаемое Положение о земельном налоге.

5. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

**Глава сельского поселения С.Н. Васильева**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ**

**Статья 1. Общие положения**

Положение о земельном налоге вводится на территории Мошенского сельского поселения в соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации и решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 15.11.2007 года №115.

Настоящее Положение определяет:

**-отчетный период,**

**-налоговые ставки,**

**-порядок и сроки уплаты налога,**

**-налоговые льготы, основания и порядок их применения,  
-порядок и сроки представления налогоплательщиками документов,  
подтверждающих право на уменьшение налоговой базы.**

### **Статья 2. Налоговый период. Отчетный период**

1. Налоговым периодом признается календарный год.
2. Отчетными периодами для налогоплательщиков – организаций и физических лиц,

являющихся индивидуальными предпринимателями, признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

### **Статья 3. Налоговые ставки**

Налоговые ставки устанавливаются от кадастровой стоимости участка в следующих размерах:

0,3 процента – в отношении земельных участков, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в поселениях и используемых для сельскохозяйственного производства;

в отношении земельных участков, занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или предоставленных для жилищного строительства;

в отношении земельных участков, предоставленных для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства;

1,5 процента - в отношении прочих земельных участков.

### **Статья 4. Налоговые льготы, основания и порядок их применения**

Освобождаются от уплаты земельного налога налогоплательщики, указанные в статье 395 Налогового кодекса Российской Федерации, а также:

1) Граждане, осуществляющие проектирование и строительство индивидуального жилого дома взамен сгоревшего (на основании акта о пожаре);

2) Организации, реализующие инвестиционные проекты, одобренные в установленном порядке Администрацией района и соответствующие требованиям, установленным Правилами расчета момента достижения полной окупаемости вложенных средств, расчетного срока окупаемости и определения иных особенностей применения льгот для организаций, осуществляющих инвестиционные проекты в Новгородской области, утвержденными постановлением Новгородской областной Думы от 29.01.97 № 500-ОД;

3) Граждане в возрасте восьмидесяти и более лет, которым предоставлены земельные участки для эксплуатации индивидуального жилого дома, при условии регистрации в нем постоянного места жительства;

4) Органы государственной власти и местного самоуправления, финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования.

5) Учреждениям искусства, кинематографии, образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной поддержки учредителями которых являются органы государственной власти Новгородской области при условии, что объем бюджетных ассигнований для осуществления их основной деятельности составляет не менее 75 процентов.

б) автономные учреждения, осуществляющие деятельность на территории Мошенского сельского поселения.

#### **Статья 5. Порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы**

Документом, подтверждающим право на налоговую льготу, является распоряжение Совета депутатов Мошенского сельского поселения о предоставлении льготы в виде освобождения от уплаты земельного налога, в котором указывается кадастровый номер земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, а также период действия налоговой льготы.

Налогоплательщики, имеющие право на налоговую льготу, представляют распоряжение Совета депутатов Мошенского сельского поселения, предусмотренное настоящей статьей, в налоговые органы по месту нахождения земельного участка, признаваемого объектом налогообложения:

-налогоплательщики – организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, - в сроки, установленные для представления налоговых расчетов по авансовым платежам по налогу и налоговой декларации по налогу;

-налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, - в срок до **1 ноября** года, являющегося налоговым периодом. В случае возникновения (утраты) до окончания налогового периода права на уменьшение налоговой базы налогоплательщиками представляются документы, подтверждающие возникновение (утрату) данного права, в течение 10 дней со дня его возникновения (утраты).

#### **Статья 6. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу**

Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Налогоплательщики – организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (до 30 апреля, 31 июля, 31 октября).

По истечении налогового периода, налогоплательщики – организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, а также налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными

предпринимателями, уплачивают налог в срок не позднее **1 февраля** года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом, не позднее **15 апреля** года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, не уплачивают авансовые платежи по земельному налогу.

**Постановление  
Администрации Мошенского сельского поселения  
от 13.01.2010 №2 с. Мошенское  
О комиссии по противодействию коррупции**

В целях реализации плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Мошенского сельского поселения, утверждённого постановлением Администрации сельского поселения от 26.10.2009 № 88,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции.
3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по противодействию коррупции.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

**Глава сельского поселения      С.Н. Васильева**

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

В целях создания системы противодействия коррупции в Мошенском сельском поселении и устранения причин, её порождающих, реализации политики Президента Российской Федерации на местном уровне Администрация Мошенского сельского поселения образует комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия). Настоящим Положением определяется порядок её формирования, основные задачи и полномочия.

**2. Основные задачи и направления работы Комиссии**

2.1. Основными направлениями работы Комиссии являются:

формирование у населения и представителей органов местного самоуправления негативного отношения к коррупции в системе государственного и муниципального управления;

восстановление баланса правообразующих процессов, нарушенного вследствие воздействия коррупционного фактора, усиление эффективности норм местных правовых актов.

2.2. В целях решения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

разработка правовых механизмов, способных преодолеть коррупционные проявления на местном уровне, внесение в Совет депутатов Мошенского сельского поселения проектов решений по вопросам борьбы с коррупцией;

проведение общественной экспертизы правовых актов органов местного самоуправления в целях выявления их коррупциогенности;

выработка методики оценки коррупциогенности местных правовых актов;

проведение правового анализа угроз возможного воздействия корпоративных интересов на органы местного самоуправления, нормотворческий процесс.

### **3. Формирование и состав Комиссии**

Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов Мошенского сельского поселения, руководителей общественных организаций, представителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, правоохранительных органов по согласованию с ними. Поимённый состав Комиссии и изменения в него утверждаются постановлением Администрации Мошенского сельского поселения.

Члены Комиссии принимают участие в его работе на общественных началах.

Глава является председателем Комиссии.

Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

Общее количество членов Комиссии не может превышать 7 человек.

### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия для решения возложенных на него основных задач имеет право:

запрашивать по вопросам, входящим в его компетенцию, необходимые материалы от органов местного самоуправления, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

приглашать на заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и общественных объединений;

рассматривать вопросы, связанные с реализацией решений Комиссии;

создавать из числа членов Комиссии, представителей общественных объединений, организаций, экспертов, учёных и специалистов, рабочие группы по отдельным вопросам;

контролировать исполнение решений Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией;

формирует повестку заседаний;

организует обеспечение деятельности Комиссии, решает организационные и иные вопросы, связанные с привлечением для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей общественных объединений, научных и иных организаций, а также специалистов; информирует Комиссию о ходе реализации мероприятий по выполнению решений Комиссии;

определяет направления деятельности созданных рабочих групп, утверждает их руководителей;

ведёт заседания Комиссии;

даёт поручения членам Комиссии по вопросам работы Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

представляет Комиссию в средствах массовой информации, на встречах с общественностью, в организациях, расположенных на территории Мошенского сельского поселения.

4.3. Заместитель председателя Комиссии:

в отсутствие председателя Комиссии ведёт заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

по поручению председателя Комиссии представляет Комиссию в средствах массовой информации, организациях, расположенных на территории Мошенского сельского поселения.

4.4. Член Комиссии имеет право:

участвовать в заседаниях Комиссии, в мероприятиях, проводимых Комиссией по вопросам, входящим в его компетенцию;

получать в Администрации сельского поселения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. Член Комиссии обязан:

принимать активное участие в работе Комиссии и обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить конструктивные предложения по вопросам деятельности Комиссии;

принимать необходимые меры по выполнению принятых Комиссией решений.

## **5. Организация работы Комиссии**

Заседания Комиссии проводятся по утверждённому плану не реже одного раза в квартал. При необходимости могут созываться внеочередные заседания по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии или не менее чем половины членов Комиссии.

План работы принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления Администрации Мошенского сельского поселения.

**Состав  
комиссии по противодействию коррупции**

|                   |   |
|-------------------|---|
| Васильева С.Н.    | – Глава сельского поселения, председатель совета  |
| Александрова И.В. | – заместитель Главы администрации Мошенского сельского поселения, заместитель председателя совета   |
| Члены совета:     |   |
| Михайлов О.Ю.     | – депутат Совета депутатов Мошенского сельского поселения (по согласованию)   |
| Кузнецова А.Ф.    | – депутат Совета депутатов Мошенского сельского поселения (по согласованию)   |
| Гребенцова Л.Г.   | – председатель районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов, депутат Думы муниципального района (по согласованию) |
| Пешко К.А.        | – прокурор Мошенского района (по согласованию)  |
| Павлов Ю.А.       | – начальник отдела внутренних дел по Мошенскому району (по согласованию)  |

**Постановление  
Администрации Мошенского сельского поселения  
от 15.01.2010 №4 с. Мошенское  
Об утверждении Положения о муниципальной службе  
Мошенского сельского поселения**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области", Уставом Мошенского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в Мошенском сельском поселении.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

**Глава сельского поселения      С.Н. Васильева**



## **Положение о муниципальной службе в Мошенском сельском поселении**

### **1. Общие положения**

1. Правовую основу муниципальной службы в Мошенском сельском поселении составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации (далее - законодательство о муниципальной службе), Устав Мошенского сельского поселения (далее - Устав сельского поселения), настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты.

2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

3. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которые образуются в соответствии с Уставом сельского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

4. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

5. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением Главы администрации Мошенского сельского поселения (далее - Глава сельского поселения) о назначении на должность муниципальной службы.

8. При замещении должности муниципальной службы в Администрации Мошенского сельского поселения (далее - администрация сельского поселения) заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение

должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

9. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета депутатов Мошенского сельского поселения (далее - Совет депутатов сельского поселения).

10. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится аттестация муниципального служащего в порядке, определенном положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым решением Совета депутатов сельского поселения, в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым областным законом.

## **2. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

## **3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации**

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

#### **4. Реестр муниципальных должностей**

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утверждаемым областным законом.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

3. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются областным законом в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

#### **5. Порядок прохождения муниципальной службы**

1. Порядок приема на работу, перевода и увольнения муниципальных служащих:

1.1. Прием на работу, перевод и увольнение муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения (далее - муниципальные служащие), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007

года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области" (далее - Федеральный и областной законы).

1.2. Прием на работу и перевод на другую должность осуществляются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ежегодно Главой сельского поселения.

1.3. Прием на работу, перевод на другую должность, увольнение, заключение и расторжение трудовых договоров заместителей Главы сельского поселения, муниципальных служащих администрации сельского поселения осуществляет Глава сельского поселения в соответствии с законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Положением.

1.4. По вопросам приема, перевода на другую должность, увольнения и другим кадровым вопросам Глава сельского поселения издает соответствующие распоряжения.

1.5. Прием на работу и назначение на муниципальную должность осуществляются:

на основании личного заявления гражданина;

по решению Главы сельского поселения по результатам конкурса на замещение вакантной муниципальной должности.

1.6. Перевод муниципальных служащих на вышестоящую муниципальную должность осуществляется:

по результатам аттестации муниципальных служащих;

по инициативе Главы сельского поселения, заместителя Главы сельского поселения по результатам подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципального служащего или по результатам, достигнутым в служебной деятельности.

1.7. Для гражданина, впервые принимаемого на муниципальную должность муниципальной службы, может устанавливаться испытание продолжительностью три месяца.

2. Основные обязанности муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязан:

2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Новгородской области, Устав сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2.3. Исполнять постановления, распоряжения и указания Главы сельского поселения, изданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных, а также унижающих человеческое достоинство;

2.4. При исполнении своих должностных обязанностей обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2.5. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

2.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

2.7. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

2.8. Своевременно, в пределах своих должностных полномочий, рассматривать обращения граждан и организаций в администрацию сельского поселения в соответствии с поручением Главы администрации сельского поселения и разрешать их в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации Мошенского сельского поселения;

2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2.11. Сообщать представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.13. Сообщать Главе сельского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.14. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения Главой сельского поселения данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это

поручение Глава сельского поселения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы на срок не более 3 месяцев с оплатой по соглашению между Главой сельского поселения и муниципальным служащим.

### 3. Права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации сельского поселения;

3.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3.7. Повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

3.8. Защиту своих персональных данных;

3.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

3.10. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

3.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением на имя Главы сельского поселения выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может

возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Новгородской области, Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения (далее - сельского поселения) способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Новгородской области, Мошенскому муниципальному району, сельскому поселению. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

#### 4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях:

4.1. Признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.6. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с

которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

4.7. Наличие гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

4.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.9. Непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленных законодательством Российской Федерации.

4.10. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

#### 5. Запреты, связанные с муниципальной службой

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

5.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или он на основании решения Совета депутатов сельского поселения, постановления администрации сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации не исполняет обязанности по управлению этой организацией;

5.2. Замещать должность муниципальной службы в случаях:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Новгородской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органах сельского поселения;

5.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

5.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации сельского поселения, в которой он замещает должность муниципальной службы;

5.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

5.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным и областными законами;

5.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;



5.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

5.10. Принимать без письменного разрешения Главы сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

5.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

5.12. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

5.13. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

5.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

5.16. Заниматься без письменного разрешения Главы сельского поселения оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.17. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

6.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - Глава сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

6.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, распоряжением Главы сельского поселения отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

#### 7. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

7.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за профессиональные знания и навыки, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

#### 7.2. К ежемесячным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (если таковые имеются);

премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);

ежемесячное денежное поощрение.

#### 7.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

7.4. Выплата денежного содержания муниципальным служащим администрации поселения осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

7.5. Размеры должностных окладов, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Совета депутатов сельского поселения в соответствии с федеральными и областными законами.

#### 8. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Муниципальному служащему администрации сельского поселения гарантируются:

8.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

8.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

8.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

8.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

8.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

8.9. Муниципальному служащему ежегодно выплачивается единовременная выплата на лечение (оздоровление). Размер единовременной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается областной Думой ежегодно при принятии областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год. Порядок выплаты единовременной выплаты на лечение (оздоровление) определяется администрацией сельского поселения.

8.10. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящим разделом, производятся за счет средств бюджета сельского поселения.

8.11. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

8.12. Муниципальному служащему могут выплачиваться иные выплаты (пособия) и предоставляться дополнительные гарантии в соответствии с действующим законодательством за счет средств бюджета сельского поселения.

## 9. Отпуск муниципального служащего

9.1. Муниципальному служащему администрации сельского поселения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

9.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

9.4. Муниципальному служащему сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет исходя из стажа муниципальной службы. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

9.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с основным и по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

9.6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением Главы сельского поселения может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

#### 10. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

10.1. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральными законами. Предельный возраст для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы - 65 лет. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

10.2. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральным и областным законами.

10.3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

11. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы сельского поселения в случаях:

1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

1.2. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

1.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральными и областными законами.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста - 65 лет, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## 12. Кадровая работа в муниципальном образовании

1. Кадровая работа в администрации сельского поселения включает в себя:

1.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

1.2. Подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений Главе сельского поселения;

1.3. Организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

1.4. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

1.5. Ведение личных дел муниципальных служащих;

1.6. Ведение Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

1.7. Оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

1.8. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

1.9. Проведение аттестации муниципальных служащих;

1.10. Организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

1.11. Организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным и областным законами;

1.12. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

1.13. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

13. Персональные данные муниципального служащего

13.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая кадровой службе администрации сельского поселения в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

13.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

14. Управление муниципальной службой

1. Управление муниципальной службой в администрации сельского поселения осуществляется Главой сельского поселения или иным уполномоченным Главой сельского поселения лицом, занимающимся кадровыми вопросами и на которого возлагаются следующие функции:

1.1. Обеспечение проведения аттестации муниципальными служащими;

1.2. Организационное обеспечение конкурсов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы;

1.3. Оформление распоряжений по личному составу, ведение личных дел муниципальных служащих, внесение необходимых записей в трудовые книжки;

1.4. Консультирование муниципальных служащих по кадровым вопросам;

1.5. Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

1.6. Оформление муниципального заказа на переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих.

15. Финансирование муниципальной службы

15.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения на основании сметы расходов на муниципальную службу.

15.2. Порядок финансирования муниципальной службы и контроль за использованием финансовых средств органами местного самоуправления устанавливается федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами сельского поселения и осуществляется администрацией сельского поселения.

**Постановление**  
**Администрации Мошенского сельского поселения**  
**от 28.01.2010 №6 с. Мошенское**

**Об утверждении целевой программы "Переселение граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в 2010-2012 годах"**

В целях реализации мероприятий по переселению граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из аварийного жилищного фонда

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую целевую программу "Переселение граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в 2010-2015 годах".

2. Опубликовать постановление в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

**Глава сельского поселения      С.Н. Васильева**

**Целевая программа**

"Переселение граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в 2010-2015 годах"

**Паспорт Программы**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Наименование Программы:</b>    | Целевая программа "Переселение граждан, проживающих на территории Мошенского сельского поселения Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу в 2010-2015 годах" |
| <b>Правовая основа Программы:</b> | Жилищный кодекс Российской Федерации;<br>Бюджетный кодекс Российской Федерации  |
| <b>Заказчик Программы:</b>        | Администрация Мошенского сельского поселения  |
| <b>Разработчик Программы:</b>     | Администрация Мошенского сельского поселения  |
| <b>Исполнители мероприятий</b>    | Администрация Мошенского сельского поселения  |

---

**Программы:**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Обоснование Программы:</b>         | <p>на территории поселения суммарная площадь аварийного жилищного фонда, в котором проживает 103 человека составляет 1831,62 кв.м.;</p> <p>проблема ликвидации аварийного жилищного фонда остается нерешенной ввиду отсутствия финансовой возможности у сельского поселения на улучшение жилищных условий граждан.</p>  |
| <b>Цель Программы:</b>                | финансовое и организационное обеспечение переселение граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2007 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу;   |
| <b>Задачи Программы</b>               | сокращение количества аварийного жилищного фонда поселения;<br>переселение граждан из жилищного фонда не пригодного для проживания.   |
| <b>Механизм реализации Программы:</b> | <p>Программа реализуется в соответствии с мероприятиями Программы (приложение 1 к Программе)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Подготовка заявки на предоставление субсидий из областного бюджета для переселения граждан из аварийного жилищного фонда.</li><li>2. Формирование долгосрочной целевой программы по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2007 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.</li><li>3.Предоставление актов (заключений) межведомственной комиссии о признании до 1 января 2007 года многоквартирных домов, включенных в муниципальную долгосрочную целевую программу аварийными и подлежащими сносу.</li><li>4.Предоставление расчета потребности в финансовых средствах на переселение граждан из аварийного жилищного фонда.</li><li>5.Софинансирование мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда из местного бюджета в размере 5% от стоимости мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.</li><li>6.Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, предусмотренных</li></ol> |

---



---

|   |  |
|---|--|
|   | долгосрочной целевой программой путем приобретения жилых помещений у застройщиков многоквартирных домов и (или) строительство многоквартирных домов  |
| <b>Сроки реализации Программы:</b>  | 2010-2015 годы.  |
| <b>Объем и источники финансирования Программы</b>                         | Общий объем финансирования программы составляет 45,8 млн.руб., в том числе по годам:<br>2010 год – 7,64 млн.руб.<br>2011 год – 7,99 млн.руб.<br>2012 год – 8,30 млн.руб.<br>2013 год – 9,17 млн.руб.<br>2014 год – 10,93 млн.руб.<br>2015 год – 1,77 млн.руб.<br>Финансирование программы уточняется ежегодно при формировании местного бюджета. |
| <b>Ожидаемые конечные результаты реализации Программы</b>                 | переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории поселения, общей площадью 1831,62 кв.м. (16 многоквартирных домов), предоставление жилых помещений 103 гражданам   |
| <b>Система организации контроля за выполнением мероприятий Программы:</b> | Общий контроль за реализацией программы осуществляет Администрация Мошенского сельского поселения.   |

---

## Описание Программы

### І. Финансово-экономическое обоснование программы

Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2007 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, осуществляется путем строительства многоквартирных домов в соответствии с требованиями жилищного законодательства

Планируется переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории поселения, общей площадью 1831,62 кв.м. (16 многоквартирных домов), предоставление жилых помещений 103 гражданам.

Стоимость Программы определена прогнозно, на основании количества аварийного жилищного фонда и составляет 45,8 млн. руб.

---

## **2. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование Программы осуществляется за счет средств местного бюджета и областного бюджета.

Общий объем ресурсов, необходимый на реализацию на территории поселения в 2010-2015 годах мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, составляет 45,8 млн. руб., из них:

средства бюджета поселения (5%) – 2,29 млн.руб.

средства областного бюджета на предоставление субсидий (95%) – 43,51 млн.руб.

## **3. Критерии для участия в программе**

1. Выполнение условий участия в программе.

2. Степень физического износа конструкций многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, расходы на которые предусмотрены в долгосрочной целевой программе поселения.

## **4. Механизм реализации мероприятий Программы**

Для получения субсидий Администрации сельского поселения формирует программу переселения граждан из аварийного жилищного фонда и ежегодно представляет в комитет заявки.

Субсидии предоставляются в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий (далее соглашение), заключаемым комитетом с муниципальным районом. В соглашение с муниципальным районом включается обязательное условие заключения соглашения с Администрацией Мошенского сельского поселения, на территории которого осуществляются мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

Учет операций по использованию субсидий из областного бюджета осуществляется на лицевом счете Администрации Мошенского сельского поселения

Юридические вопросы переселения граждан из аварийного жилищного фонда решаются в рамках жилищного законодательства Российской Федерации.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии со статьями 32, 86, 88 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Предоставляемое гражданам другое благоустроенное жилое помещение должно соответствовать требованиям статьи 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**5. Оценка эффективности реализации программы.**

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется на основании показателей, свидетельствующих о решении поставленных задач

Показатели для оценки эффективности реализации Программы:

| Наименование показателя                     | Ед. измерения | Значение показателя по годам: |       |       |       |        |      |
|---|---------------|-------------------------------|-------|-------|-------|--------|------|
|   |               | 2010                          | 2011  | 2012  | 2013  | 2014   | 2015 |
| Общая площадь расселенного аварийного фонда | тыс. кв. м.   | 305,54                        | 319,2 | 332,0 | 366,8 | 437,18 | 70,9 |
| Количество переселенных граждан             |               | 17                            | 12    | 18    | 23    | 26     | 7    |

Приложение 1  
к целевой программе  
"Переселение граждан,  
проживающих на  
территории Мошенского  
сельского поселения  
Новгородской области, из  
многоквартирных домов,  
признанных аварийными и  
подлежащими сносу в  
2010-2015 годах

**Мероприятия Программы**

| № п\п | Наименование мероприятия   | Ответственный исполнитель                    | Срок реализации | Объем финансирования из областного/местного бюджета по годам (млн.руб.) |      |      |      |      |      |
|-------|--|--|-----------------|---|------|------|------|------|------|
|       |  |  |                 | 2010  | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 1     | Выявление объемов жилищного фонда не пригодного для проживания и составление реестра | Администрация Мошенского сельского поселения | 2010-2015 годы  |   |      |      |      |      |      |

|   |  |  |      |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|------|--|--|--|--|--|--|
|   | аварийног<br>о<br>жилищног<br>о фонда  |  |      |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Формирование бюджетных ресурсов направленных на финансирование мероприятий по переселению граждан из аварийног о жилищног о фонда за счет областного и местного бюджетов | Администрация Мошенского сельского поселения | -//- |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Информирование населения сельского поселения о ходе реализации мероприятий Программы   | -//-   | -//- |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведение мониторинга реализации  | -//-   | -//- |  |  |  |  |  |  |

|   |  |                                   |      |      |      |       |      |      |      |
|---|--|-----------------------------------|------|------|------|-------|------|------|------|
|   | зации мероприятий Программы  |                                   |      |      |      |       |      |      |      |
| 5 | Предоставление средств на переселение граждан из аварийного жилищного фонда: областной бюджет местный бюджет | Администрация сельского поселения | -//- |      |      |       |      |      |      |
|   |  |                                   |      | 7,26 | 3,67 | 12,17 | 9,59 | 6,59 | 4,23 |
|   |  |                                   |      | 0,38 | 0,19 | 0,64  | 0,51 | 0,35 | 0,22 |

Протокол

по установлению победителей конкурса фотографий на территории Мошенского сельского поселения среди молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, на тему «Мир вокруг нас»

с.Мошенское

01.12.2009г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Васильева С.Н. - Глава Мошенского сельского поселения

Секретарь:

Быстрова Е.Г. - ведущий специалист Администрации Мошенского сельского поселения

Члены комиссии:

Кононова Е.Б. - специалист 1 категории отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации Мошенского муниципального района (по согласованию);

Никитина С.А. - депутат Мошенского сельского поселения (по согласованию)

Райцева И.С. - директор муниципального учреждения "Детский оздоровительный лагерь «Столбово» (по согласованию)

подвели итоги конкурса фотографий на территории Мошенского сельского поселения среди молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, на тему «Мир вокруг нас».

Комиссия решила:

Признать победителями конкурса фотографий на тему «Мир вокруг нас» следующие фотографии:

1 место:

- за фотографию «Мы кормим голубей», выполненным Басакиным Сергей Сергеевич, учащимся 10 класса, 16 лет;
- за фотографию «Малыш и котенок», выполненную Быстровой Кристиной Сергеевной, учащейся 10 класса, 16 лет;

2 место:

- за фотографию «Мальчик в бассейне», выполненным Волковым Дмитрием Геннадьевичем, учащимся 8 класса, 14 лет;
- за фотографию «Радуга», выполненным Александровым Сергей Александрович, учащимся 9 класса, 14 лет;

3 место:

- за фотографию «Дельфин», выполненной Николаевой Еленой Вячеславовной, завуча по воспитательной работе ММУ «Мошенская общеобразовательная школа», 29 лет;
- за фотографию «Мальчишки», выполненным Карзуниным Олегом Васильевичем, курсантом 3 курса ЧВ ИИ РЭ, 19 лет;
- за фотографию «Фотопортрет», выполненной Жуковской Марией Андреевной, учащейся 8 класса, 14 лет;
- за фотографию «Замок из песка», выполненным Вихровым Алексеем Сергеевичем, учащимся 9 класса, 15 лет;

Победителям вручить дипломы и денежные вознаграждения в сумме, соответствующим присвоенным местам:

за 1 место: Басакину С.С., Быстровой К.С. по 500 рублей;

за 2 место: Волкову Д.Г., Александрову С.А. по 400 рублей;

за 3 место: Николаевой Е.В., Карзунину О.В., Вихрову А.С., Жуковской М.А. по 300 рублей.



