***Сизинские вести № 29***

***05.10.2017***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. С Днем учителя!…………………………………………………………………………..стр.2
2. Постановление №122 ……………………………………………………...……...стр.3
3. Постановление №123 ………………………………………………………..……стр.9
4. Постановление №124 ……………………………………….…………………….стр.11
5. Программа поддержки местных инициатив (ППМИ)……………….………….стр.17

***Уважаемые педагоги!***

А*дминистрация Сизинского сельсовета поздравляет Вас с Днём учителя! Это всенародный праздник. Каждый из нас в своей жизни переступал порог школы, помнит ваши уроки доброты и новых знаний. На протяжении всей жизни мы несём в сердце это тепло. Ваш подвижнический труд важен для общества, для развития страны. Вместе с семьёй вы формируете личность – человека, который в будущем станет ответственным и активным гражданином. От всей души желаю вам реализации всех ваших планов и идей, способных, любознательных и благодарных учеников, отзывчивых и понимающих родителей, крепкого здоровья, счастья и благополучия!*

*С праздником вас, дорогие учителя!*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03 октября 2017 с.Сизая № 122

Об утверждении Положения о формировании комиссии по оценке

и обследованию помещения в целях признания его жилым

помещением, жилого помещения пригодным (непригодным)

для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях

признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

В соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=08F69DB5146EC9F02A12EECA74B2E93A35C9A1A17BE03CE0ECFCC33F4D3116D26954052252CF3574h2P4J) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08F69DB5146EC9F02A12EECA74B2E93A35C9A1A87AE63CE0ECFCC33F4Dh3P1J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=08F69DB5146EC9F02A12EECA74B2E93A35C6A4A874E73CE0ECFCC33F4Dh3P1J) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формировании комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение № 1).

2. Создать комиссию по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение № 1

к постановлению № 122 от 03.10.2017г.

**Положение**

**о формирование комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания аварийным и**

**подлежащим сносу или реконструкции**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - комиссия) создается в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Постановление от 28.01.2006 №47).

1.2. Комиссия создается для оценки и обследования находящихся на территории МО «Сизинский сельсовет» помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям.

В случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию, такая оценка и обследование осуществляются комиссией, созданной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

В состав комиссии включаются специалисты администрации Сизинского сельсовета. Председателем комиссии является Глава администрации Сизинского сельсовета. В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением представителя администрации, представителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, представителя государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

**2. Задачи комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка и обследование находящихся на территории МО «Сизинский сельсовет» помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям;

- составление актов обследований помещений, многоквартирных домов и заключений комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям.

2.2. Решение задач осуществляется комиссией в процессе обследования помещений, многоквартирных домов, подготовки и рассмотрения заключений, актов обследований и других документов инспектирующих и надзорных служб МО «Сизинский сельсовет» помещений на заседаниях комиссии.

**3. Основные функции комиссии**

3.1. Прием и рассмотрение заявлений собственников помещений или заявлений (заключений) органов, уполномоченных на проведение государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, и прилагаемых к ним обосновывающих документов.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.2. Определение перечня дополнительных документов (заключения, акты соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям.

3.3. Определение состава привлекаемых экспертов на заседание комиссии.

3.4. Обследование и оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям.

**4. Документы для рассмотрения комиссией**

4.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

4.2. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

**5. Права комиссии**

5.1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке от структурных подразделений, организаций, управляющих жилищным фондом, организаций различных форм собственности, а также надзорных и инспектирующих федеральных и государственных служб необходимые документы, связанные с выполнением функций, входящих в компетенцию комиссии;

- приглашать на заседания комиссии независимых экспертов, представителей проектных организаций, представителей эксплуатирующих организаций, работников надзорных и инспектирующих служб и других представителей с целью принятия квалифицированного и компетентного решения по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям;

- составлять акты обследования помещений, многоквартирных домов и заключения об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям.

**6. Организация деятельности комиссии**

6.1. Комиссия на основании заявления собственника помещения, органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, в течение 30 дней с даты регистрации заявления, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 6.5 настоящего Положения.

6.2. Председатель или заместитель председателя комиссии сообщает в письменном виде всем членам комиссии и собственнику жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением представителя администрации, представителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, представителя государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения) дату, место и время проведения заседания комиссии в зависимости от поступивших заявлений и при наличии документов в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия члена комиссии полномочия отсутствующего возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

6.3. Секретарь комиссии ведет индивидуальные учетные дела по каждому помещению (многоквартирному дому), планируемые к рассмотрению и рассмотренные комиссией; представляет на заседание комиссии учетные дела по помещениям (многоквартирным домам) в соответствии с поданными заявлениями и при наличии документов согласно разделу 4 настоящего Положения для рассмотрения и принятия решения.

6.4. Комиссия в процессе заседания вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии, которые вкладываются в учетное дело помещения (многоквартирного дома).

6.5. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение комиссии оформляется в виде заключения либо в виде решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. Заключение, решение и акт обследования комиссии составляются в трех экземплярах.

6.6. На основании полученного заключения администрация Сизинского сельсовета в течение 30 дней со дня получения заключения принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

6.7. Комиссия в пятидневный срок со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 6.6](consultantplus://offline/ref=DC36F13C997D8B1A7ADBFB397DC331289D27C7C578D4A87665D7EEC921C31E2153CCEFC9825703D8F2DEE) настоящего раздела, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по одному экземпляру заключения комиссии заявителю и собственнику жилого помещения, а также в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или многоквартирного дома.

6.8. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, либо признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие его расположения в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилого помещения и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

6.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

6.10. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

6.11. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений (заключений).

**7. Прекращение деятельности комиссии**

7.1.Комиссия прекращает свою деятельность в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 2

к постановлению №122от 03.10.2017г.

**Состав**

**комиссии по оценке и обследованию помещения**

**в целях признания его жилым помещением, жилого помещения**

**пригодным (непригодным) для проживания граждан,**

**а также многоквартирного дома в целях признания**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

1. Коробейникова Татьяна Анатольевна - председатель комиссии, глава Сизинского сельсовета.

2. Неминущая Ирина Анатольевна - заместитель председателя, заместитель главы сельсовета.

3. Сергеева Наталья Александровна - секретарь комиссии, специалист администрации сельсовета.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

4.Завистовский Андрей Владимирович – начальник пожарной части ПЧ-422 с. Сизая (по согласованию).

5. Шевелев Иван Николаевич – инженер МКУ «Земля и имущество Шушенского района»(по согласованию).

6. Салдаева Любовь Викторовна – главный архитектор района (по согласованию).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.10.2017 с. Сизая № 123

«Об утверждении плана основных мероприятий,

направленных на укрепление межнационального

и межконфессионального согласия, профилактику

межнациональных конфликтов на 2017-2018 г.»

В соответствии с Федеральными законами от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета, в целях регулирования политических, культурных и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, укрепление толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, принципов соблюдения прав и свобод человека, гармонизацию межнациональных отношений в МО «Сизинский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План основных мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных конфликтов на 2017-2018 годы. (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета: Т.А. Коробейникова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 04.10.2017 № 123

План

основных мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных конфликтов

на 2017-2018 год

1. Цели и задачи Плана мероприятий

Основные цели состоят в профилактике проявлений экстремизма, поддержании стабильной общественно-политической обстановки, общественных инициатив и целевых проектов общественных объединений, некоммерческих организаций, направленных на профилактику проявлений экстремизма и гармонизацию межнациональных отношений в МО «Сизинский сельсовет»; формировании позитивного имиджа муниципального образования, как поселения комфортного для проживания представителей любой национальности и конфессии.

Для достижения этих целей предусматривается решение следующих задач:

- обеспечение гармонизации межнациональных отношений;

- укрепление межэтнического сотрудничества, мира и согласия на территории МО «Сизинский сельсовет»;

- обеспечение толерантности в межнациональных отношениях;

- развитие национальных культур народов, проживающих на территории МО «Сизинский сельсовет»; - предотвращение этнических конфликтов.

2. Перечень мероприятий

Основные мероприятия реализации Плана:

- мероприятия, направленные на профилактику проявлений экстремизма и гармонизацию межнациональных отношений, в том числе в молодёжной среде;

- мероприятия, направленные на сохранение и развитие национальных культур, с целью профилактики экстремизма на национальной почве;

- мероприятия, направленные на информационное обеспечение Плана.

Перечень мероприятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Исполнители | Срок исполнения |
| 1 | Мониторинг обращений граждан о фактах нарушения принципа равноправия граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств при приеме на работу, при формировании кадрового резерва. | Глава Сизинского сельсовета | Постоянно |
| 2 | Проведение мероприятий, приуроченных к памятным датам в истории народов России, в том числе Дня народного единства, Дня России | Глава Сизинского сельсовета | В течение года  по плану культурных мероприятий |
| 3 | Проведение фестивалей, праздников конкурсов, других мероприятий, направленных на укрепление единства, обеспечение межнационального мира и согласия | заведующая РМБУК «Сельский дом культуры» | В течение года  по плану культурных мероприятий |
| 4 | Реализация мероприятий, направленных на распространение знаний об истории и культуре, обычаях и традициях нашего многонационального государства (выставки книг, конкурс рисунков, плакатов, сочинений) | Заведующая РМБУК «Сельский дом культуры», заведующая РМБУК ШБС «Сизинская библиотека» филиал № 9, директор МБОУ Московская СОШ им. Ивана Ярыгина с. Сизая. | В течение 2017-2018г. |
| 5 | Организация и проведение занятий с детьми дошкольного возраста, на которых необходимо проводить разъяснительную работу о России – как о многонациональном государстве и необходимости толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий (игры, викторины, рисунки и т.д.) | Заведующая РМБУК «Сельский дом культуры», заведующая РМБУК ШБС «Сизинская библиотека» филиал № 9, директор МБОУ Московская СОШ им. Ивана Ярыгина с. Сизая. | В течение 2017-2018г. |
| 6 | Организация разъяснительной работы среди учащихся МБОУ Московская СОШ с.Сизая идей толерантности, недопущения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, соблюдения правил поведения в общественных местах, недопущения фактов правонарушений | директор МБОУ Московская СОШ им. Ивана Ярыгина с. Сизая | В течение учебного года |
| 7 | Оформление информационных стендов по профилактике экстремизма и этносепаратизма среди подростков и молодёжи | Заведующая РМБУК «Сельский дом культуры», заведующая РМБУК ШБС «Сизинская библиотека» филиал № 9. | В течение года |
| 8 | Проведение мероприятий, направленных на гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи (лекции, «круглый стол», видеоролики, встречи) | Заведующая РМБУК «Сельский дом культуры» директор МБОУ Московская СОШ им. Ивана Ярыгина с. Сизая. | В течение года |

Ожидаемые результаты реализации Плана

Социально-экономический эффект от реализации Плана выражается в обеспечении стабильной социально-политической обстановки на территории МО «Сизинский сельсовет», формировании позитивного имиджа муниципального образования как инвестиционно-привлекательного центра, укреплении толерантности в многонациональной молодежной среде, снижении уровня конфликтогенности в межэтнических отношениях, повышении гражданской активности общественных организаций, иных некоммерческих организаций, занимающихся развитием национальных культур, идей духовного единства и межэтнического согласия, увеличение количества мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений на территории МО «Сизинский сельсовет».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.10.2017 с. Сизая № 124

«Об антитеррористической рабочей группе,

МО «Сизинский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях противодействия терроризму на территории МО «Сизинский сельсовет», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав антитеррористической рабочей группы по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических угроз на территории МО «Сизинский сельсовет» (приложение № 1).

1.2. Положение об антитеррористической рабочей группе по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических угроз на территории МО «Сизинский сельсовет» (приложение № 2).

1.3. Утвердить Регламент антитеррористической рабочей группы Сизинского сельсовета (приложение № 3).

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на информационных стендах, публикации в газете «Сизинские вести» и размещению на официальном сайте Администрации Сизинского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение № 1 к Постановлению

администрации Сизинского сельсовета

от 04.10.2017 № 124

Состав антитеррористической рабочей группы

по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических угроз на территории МО «Сизинский сельсовет»

Руководитель рабочей группы:

Коробейникова Татьяна Анатольевна - глава Сизинского сельсовета

Заместители руководителя рабочей группы:

Неминущая Ирина Анатольевна - зам. главы Сизинского сельсовета

Секретарь рабочей группы:

Пидрик Юлия Федоровна - заведующая хозяйством администрации

Сизинского сельсовета

Члены рабочей группы:

Самойлова Оксана Геннадьевна - заведующая РМБУК « Сельский дом культуры»

Колосова Галина Ивановна - заведующая РМБУК

ШБС «Сизинская библиотека» филиал № 9

Сергеева Наталья Александровна - специалист 1 категории администрации

Сизинского сельсовета

Коновалов Егор Андреевич - капитан полиции УУП МО МВД России «Шушенский»

(по согласованию).

Ситникова Галина Федоровна - директор МБОУ Московская СОШ

им. Ивана Ярыгина

Приложение № 2 к Постановлению

администрации Сизинского сельсовета

от 04.10.2017 № 124

Положение об антитеррористической рабочей группе по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических угроз на территории

МО «Сизинский сельсовет»

Антитеррористическая рабочая группа Сизинского сельсовета (далее - рабочая группа) создается в целях организации и проведения мероприятий по профилактике террористических угроз, взаимодействия служб, организаций, предприятий и учреждений по профилактике экстремизма и терроризма, минимизации и ликвидации последствий их проявлений в пределах своих полномочий. Рабочая группа обеспечивает исполнение на подведомственной территории решений региональной и зональной антитеррористических комиссий Красноярского края и выполнения решений Антитеррористической комиссии Шушенского района.

В своей деятельности Группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, соответствующими решениями региональной и зональной антитеррористических комиссий Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, а также настоящим Положением. Свои полномочия Группа осуществляет во взаимодействии с предприятиями, учреждениями и другими заинтересованными организациями.

1. Основные задачи

Основными задачами рабочей группы являются:

- выполнение решений Антитеррористической комиссии Шушенского района;

- проведение проверок организаций независимо от форм собственности в целях предотвращения проведения террористических актов на территории МО «Сизинский сельсовет»;

- разработка предложений о мерах по предупреждению террористических актов, предотвращению и уменьшению ущерба от возможных террористических актов и внесение их на рассмотрение рабочей группы.

2. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- в пределах своей компетенции запрашивать у организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории МО «Сизинский сельсовет», документы, имеющие отношение к антитеррористической деятельности;

- в случае выявления нарушения положений нормативно-правовых актов Российской Федерации и Красноярского края по вопросам борьбы с терроризмом незамедлительно направлять соответствующую информацию в Антитеррористическую комиссию Шушенского района;

- проводить проверки выполнения требований по борьбе с терроризмом совместно с представителями соответствующих правоохранительных и контролирующих органов;

- проводить работу с населением по разъяснению требований антитеррористической безопасности.

3. Обязанности рабочей группы

Обязанности рабочей группы:

- выполнять поручения Антитеррористической комиссии Шушенского района;

- в случаях обнаружения существенных недостатков в осуществлении мероприятий по борьбе с терроризмом, в организациях принимать незамедлительные меры по их устранению, проинформировав при этом Антитеррористическую комиссию Шушенского района;

- рабочая группа разрабатывает план работы, который утверждает руководитель рабочей группы;

4. Заседание рабочей группы:

- заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал;

- присутствие членов рабочей группы на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия на заседании члена рабочей группы он обязан заблаговременно известить об этом руководителя рабочей группы;

- решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов рабочей группы путем открытого голосования;

- решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы и является обязательным для исполнения органами местного самоуправления, предприятиями и организациями независимо от форм собственности, расположенными на территории Сизинского сельского поселения.

Приложение № 3 к Постановлению

администрации Сизинского сельсовета

от 04.10. 2017 № 124

РЕГЛАМЕНТ

антитеррористической рабочей группы

Сизинского сельсовета

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму» Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической группы Сизинского сельсовета (далее – Комиссия) по реализации её полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической рабочей группе по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических угроз на территории МО «Сизинский сельсовет».

2. Основные задачи и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической рабочей группе по организации и проведению мероприятий по профилактике террористических угроз на территории МО «Сизинский сельсовет», утвержденном главой Сизинского сельсовета.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму на территории МО «Сизинский сельсовет», с учетом рекомендации антитеррористической комиссии Красноярского края, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам противодействия терроризму могут проводиться совместные заседания с оперативным штабом Шушенского района.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

- форму и содержание предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членами Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее двух недель со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии вносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решениям председателя Комиссии.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

12. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовке к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 14 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

- особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос мажет быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

21. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие нормативно-правового акта Сизинского сельского поселения. При необходимости готовится соответствующие финансово-экономическое обоснование.

22. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

23. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

24. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

25. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

26. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

27. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

28. Присутствие на заседании Комиссии его членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

29. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

30. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

31. Заседания проходят под представительством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

32. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

33. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

34. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

35. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

36. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

37. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

38. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

40. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

41. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИХ КОМИССИИ

42. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

43. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседании Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

44. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

45. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные государственные органы, в органы местного самоуправления в части их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

46. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется председателем Комиссии.

Председатель Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании своего решения, о чем информирует исполнителей.

**ИНФОРМАЦИЯ**

***Уважаемые жители муниципального образования***

***«Сизинский сельсовет»!***

**В Красноярском крае реализуется программа поддержки местных инициатив (ППМИ).** Участниками являются муниципальные образования 11  районов:

Балахтинский, Большемуртинский, Емельяновский, Краснотуранский, Новоселовский, Сухобузимский, Казачинский, Минусинский, **Шушенский**, Идринский, Енисейсейский.

**Программа поддержки местных инициатив (ППМИ)**

является частью государственной программы "Содействие развитию местного самоуправления". Реализуется в Красноярском крае с 2016 года. В основе ППМИ лежит практика инициативного бюджетирования, основанного на обязательном участии граждан в реализации различных проектов для решения вопросов местного значения.

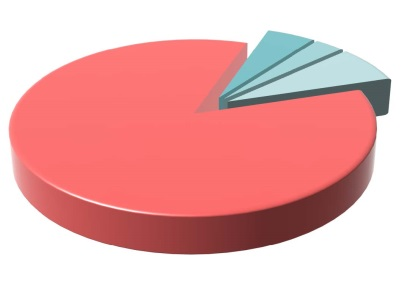
**Цель ППМИ** - повышение эффективности решения проблем местного уровня за счет эффективного вовлечения населения, бизнеса, органов местного самоуправления в решение проблем, мобилизации и повышения эффективности использования финансовых средств.

**ППМИ помогает:**

* Развивать механизмы взаимодействия власти и населения;
* Возрождать инициативы и  вовлекать население в решение местных проблем;
* Оперативно выявлять и решать наиболее острые социальные проблемы    местного уровня, являющиеся реальным приоритетом населения;
* Восстанавливать объекты социальной и инженерной инфраструктуры;
* Повышать эффективность бюджетных расходов за счет усиления общественного контроля;
* Привлекать для решения этих проблем все доступные имеющиеся местные   ресурсы;
* Повышать уровень доверия населения к власти.

Проекты в рамках ППМИ финансируются за счет краевого бюджета, бюджета поселения и вклада жителей, а также за счет спонсоров. Большая часть финансирования приходится на краевой бюджет. Для нашего муниципального образования определена максимальная сумма 1 500 000,00 руб.

Доля финансирования за счет средств местного бюджета должна составлять не менее 5 % от суммы проекта, а за счет средств населения – не менее 3% от суммы проекта, иных источников не менее 7 %.Для того, что бы получить 85% денежных средств из краевого бюджета, нужно софинансирование из местного бюджета 5%, средства граждан 3%, иные источники (спонсорская помощь) 7 %.

****

85% - краевой бюджет  
5% - муниципальный бюджет  
3% - средства граждан  
7% - без привязки к источнику

**Примеры:**

1. Для того что бы получить денежные средства на капитальный ремонт кладбища по ул. Солнечная в размере 1 000 000,00 руб., нужно вложить средства из местного бюджета 50 000,00 руб., спонсорская помощь в размере 70 000, 00 руб., и собственные средства граждан в размере 30 000,00 руб. (ремонт ограждения кладбища с установкой ворот обойдется около 500 000,00 руб. соответственно сумма софинансирования уменьшается в 2 раза).
2. Для того, что бы построить детскую площадку по улице Песочная на общую сумму 300 000,00 руб., нужно вложить средства из местного бюджета 15 000,00 руб., спонсорская помощь в размере 21 000, 00 руб., и собственные средства граждан в размере 9 000,00 руб.
3. Для того, что бы построить спортивную площадку под ГТО в центре с. Сизая, с вырубкой тополей и отсыпкой песчаной смесью покрытия нужно около 800 000,00 руб., нужно вложить средства из местного бюджета 40 000,00 руб., спонсорская помощь в размере 56 000, 00 руб., и собственные средства граждан в размере 21 000,00 руб.
4. Для того, что бы провести освещение по ул…….., на общую сумму 400 000,00 руб., нужно вложить средства из местного бюджета 20 000,00 руб., спонсорская помощь в размере 28 000, 00 руб., и собственные средства граждан в размере 11 000,00 руб. и т.д.

По условиям программы население не только принимает участие в выборе объекта инфраструктуры, нуждающимся в ремонте или реконструкции, но и участвует в софинансировании проекта, осуществляет контроль за расходованием средств, выделенных на данный объект.

**Порядок действий**

**1. Выбор проекта на собрании жителей**

Выбор приоритетной проблемы для решения ее в рамках проекта, утверждение суммы вклада жителей в реализацию проекта, формирование инициативной группы для подготовки конкурсной заявки.

**2. Подготовка заявки для конкурса**

Подготовка сметы проекта, формирование пакета документов для участия в конкурсе проекта, направление заявки в институт муниципального развития (корректировка проектной заявки при необходимости на основании рекомендаций института муниципального развития).

**3. Победа заявки в конкурсе**

Проведение регионального конкурса и выбор проектов-победителей, сбор финансового вклада всех участников победившего проекта, перечисление денежных средств субсидии в местный бюджет.

**4. Строительные работы, реализация проекта**

Отбор подрядчиков (проведение конкурса), заключение контрактов, выполнение работ, обеспечение нефинансового вклада жителей, мониторинг реализации проекта, контроль за исполнением.

**5. Торжественное открытие объекта**

Торжественное открытие/подведение итогов реализации проекта в муниципальном образовании, публикация результатов реализации проекта.

Убедительная просьба жителям МО «Сизинский сельсовет» до конца октября определиться с проблемой, которую нужно решить в с. Сизая, п. Красный Хутор, д. Голубая и принять активное участие в реализации программы. Общее собрание жителей по определению и голосованию проекта состоится в начале ноября в сельском ДК, число и время собрания граждан будет сообщено дополнительно.

***ПАМЯТКА ДЛЯ ИНИЦИАТИВНой ГРУППы***

|  |  |
| --- | --- |
|  | (по программе поддержки местных инициатив) |

***ППМИ в Красноярском крае направлено на решение именно тех проблем,***

***которые жители самостоятельно определяют на собраниях****!*

**Инициативная группа** – это команда единомышленников, которая помогает администрации поселения готовить и выполнять проект на всех его стадиях – от момента подготовки документов на конкурс для получения субсидии из краевого бюджета до завершения строительных работ.

**Состав и роль инициативной группы.**

Инициативная группа, как правило, состоит из 3-5 человек, однако, требования к количеству участников не существует. В состав инициативной группы входят люди, непосредственно связанные с проектом, лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, (например, директор клуба – в случае, если программа связана с ремонтом клуба), также обладающие минимальными техническими знаниями.

У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую роль. В состав инициативной группы рекомендуется включить представителя администрации, но это не является обязательным условием. Важно, чтобы инициативная группа четко представляла себе свои задачи, обязанности, возможности и хорошо понимала суть Проекта.

**Задачи инициативной группы:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участие населения в подготовке и реализации проекта.**  Население должно принимать непосредственное участие в выборе программы для финансирования. Чем больше жителей будет участвовать в собрании по определению проблемы и выбору программы, тем больше шансов на победу у конкурсной заявки поселения.  Кроме того, население должно принимать участие в мониторинге качества работ. Для обеспечения участия населения крайне важна информационно-разъяснительная работа – население должно понять, что большая часть проблем населенного пункта может быть решена только с его непосредственным участием и под его непосредственным контролем. |  | **Подготовка конкурсной документации**  Инициативная группа принимать участие в подготовке конкурсной заявки при определении объемов работ и их ориентировочной стоимости, разработке локальных смет, подготовке фотоматериалов о текущем состоянии объекта и др. Важно, чтобы заявка была реалистичной.  Кроме того, есть ряд дополнительных требований к качественной заявке (обеспечение эксплуатации и содержания объекта, информационное сопровождение проекта), которые также влияют на вероятность получения субсидии, но в несколько меньшей степени. Эти требования и соответствующие им коэффициенты приведены в критериях оценки конкурсной документации. |  | **Сбор денежных средств**  **от населения и спонсоров для софинансирования проекта**  Объем вклада от граждан составляет не менее 3 % и отражается в протоколе собрания граждан. Сбор денежных средств следует вести по ведомости с указанием данных о вкладчике, суммы и его личной подписи. Важную роль для организации сбора населения играет разъяснительная работа. Жители должны понимать, зачем у них собирают деньги, и как именно они будут расходоваться.  *Важно – сбор средств начинается не после проведения собрания, а только после того как Вы узнали, что Ваше поселение стало победителем конкурсного отбора! Так как, если поселение не станет победителем, а средства будут собраны, то возникнут технические сложности возврата средств со счета поселения, а также общее недоверие населения к программе. Вся работа по сбору денег от населения строится на принципах добровольности и строгой отчетности по денежным средствам.* |
|  |  |  |  |  |
| **Информирование населения**  **о ходе реализации проекта**  **на всех его стадиях**  Важно, чтобы ход выполнения программы получал максимальное информационное освещение, начиная с проведения собрания по отбору проекта, до ввода его в эксплуатацию. Для этого используются все возможные средства: местная печать и телевидение, стенды объявлений, расположенные около зданий  администраций, сеть Интернет. Распространение информации о проекте позволяет сделать все его процедуры открытыми и прозрачными, облегчает процедуру привлечения софинансирования со стороны населения и спонсоров, снимает возможные подозрения о злоупотреблениях. |  | **Мониторинг качества**  **выполняемых работ**  Успешность программы во многом зависит от того, насколько активно будет вовлечены члены инициативной группы и население в отслеживание своевременности и качества выполняемых работ. Очень хорошо, если к мониторингу удастся привлечь людей, имеющих опыт в строительстве профессиональный или житейский. Но если даже нет, ничего страшного. К примеру, каждый заинтересованный житель может замерить глубину траншеи при ремонте водопроводной сети, чтобы избежать промерзания или ширину дорожного покрытия. Для этого их нужно проинформировать о строительных нормах к подобным работам и попросить обеспечить контроль. |  | **Участие в приемке работ и обеспечение сохранности объекта в процессе эксплуатации**.  На этом этапе члены инициативной группы вместе с главой поселения оценивают все проведенные в рамках муниципального контракта работы, участвуют в подписании акта сдачи объекта в эксплуатацию и при необходимости отмечают те недостатки, которые необходимо устранить.  Так как, обычно завершение работ и прием объекта в эксплуатацию осуществляется в торжественной обстановке, необходимо поблагодарить всех тех людей или организации, которые активно помогали Вам в процессе работы. |

***Об успешной реализации Вашего проекта должны знать не только в Вашем поселении, районе, но и в других регионах***

***России!!!***

|  |
| --- |
| Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 |

|  |
| --- |
| Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация Сизинского сельсовета |