



# Вестник

## Мичуринского сельсовета Искитимского района

<https://michuradm.nso.ru>

Официальная информация администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2023г.

п. Агролес

№270-п

О внесении изменений в постановление администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.05.2022г № 263-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.05.2022г № 263-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

- 1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1.1.1.

В пункте 2.5 слова «- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (опубликовано в «Российской газете» от 27.12.1996 № 248, «Собрание законодательства РФ» от 23.12.1996 № 52, ст. 5880);» исключить;

1.1.2.

В пункте 3.2 абзац шестой после слов «(приложение № 2)» дополнить словами «с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам»;

1.1.3.

Приложение № 2 изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

И.о. главы Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
О.М.Чичерина



Приложение  
к постановлению администрации  
Мичуринского сельсовета  
Искитимского района  
Новосибирской области  
от 18.07.2023 № 270-п

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту

20.07.2023г.

п. Агролес  
№ 276-п

РАСПИСКА

в получении заявления и приложенных к нему  
документов

Я,

\_\_\_\_\_  
,  
(фамилия, имя, отчество, должность лица,  
принявшего заявление)

получил от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные  
заявителя)

следующие документы:

\_\_\_\_\_  
(точное наименование документов и их реквизитов)

Перечень документов, которые будут получены по  
межведомственным запросам:

\_\_\_\_\_  
Номер регистрации в Книге регистрации заявлений

\_\_\_\_\_  
(время и дата получения заявления)  
(подпись должностного лица)

М.П.

Об утверждении Порядка уведомления  
собственника жилого помещения  
(уполномоченного им лица) о времени и месте  
заседания межведомственной комиссии по  
вопросам оценки и обследования помещения в  
целях признания его жилым помещением, жилого  
помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции  
В соответствии с Федеральным законом от  
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах  
организации местного самоуправления в  
Российской Федерации», Жилищным кодексом  
Российской Федерации, Положением о признании  
помещения жилым помещением, жилого  
помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции, садового дома жилым  
домом и жилого дома садовым домом,  
утвержденным постановлением Правительства  
Российской Федерации от 28.01.2006 № 47,  
администрация Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления  
собственника жилого помещения  
(уполномоченного им лица) о времени и месте  
заседания межведомственной комиссии по  
вопросам оценки и обследования помещения в  
целях признания его жилым помещением, жилого  
помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции.
2. Опубликовать настоящее постановление в  
периодическом печатном издании «Вестник  
Мичуринского сельсовета Искитимского района» и  
разместить на официальном сайте администрации  
Мичуринского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области.

И.о. главы Мичуринского сельсовета



Искитимского района Новосибирской области  
О.М.Чичерина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
от 20.07.2023г № 276-п

#### Порядок

уведомления собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) о времени и месте заседания межведомственной комиссии по вопросам оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления собственника жилого помещения (уполномоченного им лица), расположенного на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, обратившегося в межведомственную комиссию (далее – межведомственная комиссия) по вопросам оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о времени и месте заседания межведомственной комиссии.

Действие настоящего Порядка не распространяется на жилые помещения жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирные дома, находящиеся в федеральной собственности.

2. Уведомление составляется по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, в двух экземплярах идентичного содержания, которые подписываются председателем межведомственной комиссии.

3. Уведомление должно содержать информацию о дате, времени и месте заседания межведомственной комиссии.

4. Уведомление о времени и месте заседания межведомственной комиссии вручается под расписку собственнику жилого помещения (уполномоченному им лицу) не позднее чем за 20 календарных дней до дня заседания межведомственной комиссии либо направляется одним из нижеперечисленных способов:

а) направление заказного письма с уведомлением о вручении по почте по адресу, указанному заявителем в обращении;

б) направление электронного документа на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

5. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) считается получившим уведомление надлежащим образом при наличии:

а) почтового уведомления о вручении уведомления по направленному адресу;

б) подписи собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) на копии уведомления при вручении уведомления под расписку;

в) зафиксированного организацией почтовой связи отказа собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) в получении уведомления;

г) информации организации почтовой связи о невручении уведомления в связи с отсутствием адресата по указанному адресу.

6. Второй экземпляр уведомления приобщается к материалам работы межведомственной комиссии.

Приложение  
к Порядку уведомления  
собственника жилого помещения  
(уполномоченного им лица)  
о времени и месте заседания  
межведомственной комиссии по вопросам оценки и  
обследования помещения в целях признания его  
жилым помещением, жилого помещения  
непригодным для проживания, многоквартирного  
дома аварийным и подлежащим сносу или  
реконструкции

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, уведомляем Вас о том, что заседание межведомственной комиссии по вопросам оценки



и обследования жилого помещения, в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции будет проведено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ часов в кабинете № \_\_\_\_\_ в Администрации Мичуринского сельсовета Искитимского по адресу:

Вы привлекаетесь к работе в комиссии с правом совещательного голоса.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2023г.

п. Агролес  
№ 277-п

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Кодекс).
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации

Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

И.о.главы Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
О.М. Чичерина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
от 20.07.2023г №277-п

Кодекс

этики и служебного поведения руководителей  
муниципальных учреждений и предприятий  
Мичуринского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители муниципальных учреждений и предприятий Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Руководитель).

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения Руководителя для добросовестного выполнения им своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения, содействие укреплению авторитета Руководителя, повышение доверия граждан к деятельности муниципальных учреждений и предприятий Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальные учреждения и предприятия поселения).

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Руководителем своих трудовых обязанностей.

1.4. Руководитель обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.5. Каждый Руководитель должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.



1.6. Знание и соблюдение Руководителем положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его трудовой деятельности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения Руководителя

2.1. Руководитель обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные нормативные правовые акты Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – законы и иные нормативные правовые акты).

2.2. Руководитель, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения (предприятия);
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами, своими работниками;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб

его репутации или авторитету учреждения (предприятия);

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления поселения муниципальных учреждений и предприятий поселения, их руководителей, если это не входит в трудовые обязанности;
- соблюдать установленные в учреждении (предприятии) правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального учреждения или предприятия поселения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности возглавляемой организации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки.

2.3. Руководитель по отношению к своим работникам должен:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Стандарты антикоррупционного поведения Руководителя

3.1. Руководитель обязан:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, поселения;



– уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– использовать средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество только в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2. Руководителю в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. Руководитель призван:

– принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов своих подчиненных;

– принимать меры по предупреждению коррупции среди своих подчиненных;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных и религиозных объединений.

4. Этические правила служебного поведения Руководителя

4.1. В служебном поведении Руководителю необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении Руководитель воздерживается от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3. Руководитель призван способствовать своим служебным поведением установлению в

коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества с работниками. Руководитель должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4. Внешний вид Руководителя при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

5.1. Нарушение Руководителем положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к Руководителю мер юридической ответственности.

5.2. Соблюдение Руководителем положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов поощрения или наложения дисциплинарных взысканий, в том числе за коррупционные правонарушения.

#### **ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННОГО ВЫЗОВА:**

**03; сот. 103 – Скорая помощь**

**2-37-28 – Единая дежурно- диспетчерская служба города Искитима**

**112 – Оператор «Системы-112»;**

**Искитимская спасательная станция на воде (38343) 4-27-97**