

**№ 23 (74) от 29 ноября 2024 г.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 95 от 25.11.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.04.2022 № 42 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»**

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством и Протестом Прокуратуры Новосибирской области «На отдельные пункты положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации Улыбинского сельсовета от 13.04.2022 № 42»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.04.2022 № 42 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1) в названии темы постановления после слов «…конфликта интересов» удалить слова «в органе местного самоуправления»; после слова «…Новосибирской» добавить слово «области»;

1.2) в пунктах Положения:

подпункт 1) пункта 3 заменить следующим содержанием:

*«1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции  (далее ‒ требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов)*;

1.3) пункт 9 дополнить подпунктом 7) следующего содержания:

*«7) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов»*.

1.4) в пункте 16:

- слова: «16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9…» заменить на слова:

«*16. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 7 пункта 9*…»

- после слов: «…которая приводит или может привести к конфликту интересов», слова:

«подлежит предварительному рассмотрению в администрации Улыбинского сельсовета*,* специалистом 1 разряда Алимовой Л.А.,которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления»

заменить на слова:

*«подлежат предварительному рассмотрению в администрации Улыбинского сельсовета, специалистом 1 разряда Алимовой Л.А., которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений»*;

1.5) в пункте 18:

- слова: «…или уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, а также, в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9…»

заменить на слова: «…*или уведомлений, указанных в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, а также, в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункта 7 пункта 9*…»

1.6) в пункте 19:

- подпункт 1 заменить следующим содержанием:

«*1) информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2, или уведомлениях, указанных в абзаце четвертом подпункта 2, в подпункте 5 и подпункте 7, пункта 9 настоящего Положения*»;

- подпункт 3 заменить следующим содержанием:

«*3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 35 и 36.1 настоящего Положения или иного решения*»

1.7) пункт 22 заменить следующим содержанием:

«*22. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии*»

**Продолжение на стр. 2 >>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь** **2024** | **2** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **1**

1.8) в пункте 24 слова: «…представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения» заменить на слова: «…*представляемых в соответствии с подпунктами 2, 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения*»

1.9) в подпункте 1) пункта 25 слова: «1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 и 5 пункта 9 настоящего Положения…» заменить на слова: «1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения…»;

1.10) после пункта 36 добавить пункт 36.1 следующего содержания:

«*36.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:*

*1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;*

*2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов*»;

1.11) пункт 37 заменить текстом следующего содержания:

«*37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 и 7 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-32, 34-36-36.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии*»;

1.12) в Составе комиссии:

Слова «Сивири А.Г. – директор МКУС «им.Сивири Г.П.» заменить на слова: «*Захарова Т.Г. – директор МКУС «им.Сивири Г.П*.».

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 42 от 13.04.2022 с.Улыбино**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации**

**Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**(*ред. от 25.11.2024 № 95*)**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» с изменениями на 25.01.2024, статьей 7.1 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (далее ‒ Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»),

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Улыбинского сельсовета.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Улыбинского сельсовета.

3. Постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.08.2020 № 67 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов», отменить.

4. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

Утверждено

постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 13.04. 2022 № 42

(*ред. от 25.11.2024 № 95*)

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

**Продолжение** **на** **стр.** **3** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Ноябрь** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **2**

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Улыбинского сельсовета(далее ‒ муниципальные служащие), общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами администрации Улыбинского сельсовета.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Улыбинского сельсовета:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции  (далее ‒ требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальном образовании мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Улыбинского сельсовета. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии формируется в соответствии с требованиями, установленными частями 2-7 статьи 7.1 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»), таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Улыбинского сельсовета должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии:

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Улыбинского сельсовета;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

- должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, не допускается.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) (далее – представитель нанимателя) в соответствии с пунктом 20 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению, установленного постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Порядка;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее представителю нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Улыбинского сельсовета, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации Улыбинского сельсовета при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Улыбинского сельсовета 01.09.2021 № 63 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее ‒ гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой

**Продолжение** **на** **стр.** **4** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь** **2024** | **4** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **3**

организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (далее – 79-ФЗ от 07.05.2013) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли, или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее ‒ Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=9AF3D9593B0E0574CE20FC17065ADBEE520CC040520044AD5AD62BC61BCF7A8D1DB6F349v0W4E) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=9AF3D9593B0E0574CE20FC17065ADBEE520CC543530A44AD5AD62BC61BCF7A8D1DB6F34B00F3vEWCE) Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя по последнему месту службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Улыбинского сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

6) направление в комиссию представителем нанимателя заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и приложенных к нему документов (при их наличии), заключения по результатам предварительного рассмотрения заявления муниципального служащего, в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»;

7) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Информация, являющаяся в соответствии с пунктом 9 Положения основанием для проведения заседания комиссии, подлежит регистрации секретарем комиссии, в день поступления, в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Журнал учета поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению и хранится секретарем комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, информация, содержащая основание для проведения заседания комиссии, передается председателю комиссии для организации работы по ее рассмотрению.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Рассмотрение обращения, подготовка мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» осуществляется администрацией Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается в структурном подразделении органа местного самоуправления, должностным лицом администрации Улыбинского сельсовета, специалистом 1 разряда Алимовой Л.А., которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 7 пункта 9 настоящего Положения, поступившее в порядке, установленном нормативным правовым актом администрацией Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.04.2022 № 43 «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» подлежат предварительному рассмотрению в администрации Улыбинского

**Продолжение** **на** **стр.** **5** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | **Ноябрь** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **4**

сельсовета*,* специалистом 1 разряда Алимовой Л.А.,которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом подразделения органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений специалистом 1 разряда Алимовой Л.А., которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения или уведомлений, указанных в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, а так же, в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункта 7 пункта 9, должностное лицо администрации Улыбинского сельсовета, специалист 1 разряда Алимова Л.А. имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы, в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления, представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13 и 15 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 2, или уведомлениях, указанных в абзаце четвертом подпункта 2, в подпункте 5 и подпункте 7, пункта 9 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 35 и 36.1 настоящего Положения или иного решения.

Требования к содержанию мотивированного заключения, указанного в пункте 16 настоящего Положения, устанавливаются Положением о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденном муниципальным правовым актом администрации Улыбинского сельсовета.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21-23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Улыбинского сельсовета, специалисту 1 разряда Алимовой Л.А. и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта](consultantplus://offline/ref=BDF1ADF1D33B83770ED7DF6C020C8F4656CFE7BA4032544A2BFFE90DFE0C0B0AE4E8FF32622D80362Bm7E) 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заявление, указанное в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается комиссией в срок, обеспечивающий соблюдение требования статьи 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» о направлении представителю нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в комиссию информации о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению, урегулированию конфликтов интересов, в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2, 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения, не содержатся указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Продолжение** **на** **стр.** **6** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь** **2024** | **6** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **5**

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует:

Представителю нанимателю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к такому муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении, поданном в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», не повлечет нарушения требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией;

2) признать, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении, поданном в соответствии со статьей 8.5 Закона Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», приведет к нарушениям требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области о противодействии коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

**Продолжение** **на** **стр.** **7** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | **Ноябрь** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **6**

36.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 и 7 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-32, 34-36-36.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

40. Решения комиссии носят рекомендательный характер для представителя нанимателя, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Улыбинского сельсовета, специалисту 1 разряда Алимовой Л.А.;

7) другие сведения, касающиеся рассмотренного комиссией вопроса;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

43. Копии протокола заседания комиссии, на котором были рассмотрены вопросы в отношении муниципального служащего, в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него ‒ муниципальному служащему, а по решению комиссии ‒ иным заинтересованным лицам, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Копия протокола заседания комиссии, на котором был рассмотрен вопрос, предусмотренный подпунктом 6 пункта 9 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя муниципального служащего, с соблюдением срока, указанного в пункте 23 настоящего Положения.

44. Представитель нанимателя обязаны рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, информация об этом представляется представителю нанимателя.

46. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются администрацией Улыбинского сельсовета, специалистом 1 разряда Алимовой Л.А*.*

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 13.04.2022 № 42

(*ред. от 25.11.2024 № 95*)

**Продолжение** **на** **стр.** **8** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь** **2024** | **8** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **7**

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов**

Кладинова И.А. – глава Улыбинского сельсовета, председатель комиссии;

Малюта В.А. – заместитель главы Улыбинского сельсовета, заместитель председателя комиссии;

Алимова Л.А. – специалист 1 разряда по кадровой работе администрации, секретарь комиссии;

**Члены комиссии:**

Баитова А.В. – специалист 1 разряда, главный бухгалтер администрации Улыбинского сельсовета;

Калинина Г.Г. – специалист 1 разряда администрации Улыбинского сельсовета;

Зяблицева В.В. – директор МКУК «Улыбинский СДК»;

Захарова Т.Г. – директор МКУС «им.Сивири Г.П.».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих

и урегулированию конфликтов интересов

в администрации Улыбинского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

**ЖУРНАЛ**

**учета поступившей информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование органа местного самоуправления)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  регистрации информации | Исходящий номер и дата | Источник поступления информации | Краткое содержание | Подпись лица, зарегистрировавшего информацию | Сведения о принятом решении, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **470 тысяч документов на землю передал**

**новосибирский Росреестр в органы местного самоуправления**

Завершается передача в органы местного самоуправления Новосибирской области оригиналов документов, удостоверяющих права на ранее учтенные земельные участки и оформленных до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

К таким документам относятся:

- свидетельства о праве (на право) собственности на землю;

- государственные акты на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей.

Теперь граждане и юридические лица могут получить копии правоудостоверяющих документов на ранее учтенные земельные участки  
районов и городов Новосибирской области в органах местного самоуправления по месту их расположения.

В 2024 году Управлением Росреестра по Новосибирской области в администрации районов и городов Новосибирской области передано 470 тысяч документов на землю. До конца года состоится передача правоудостоверяющих документов на земельные участки, расположенные в Новосибирском районе, в администрацию Новосибирского района.

Правоудостоверяющие документы чаще всего востребованы владельцами, наследниками земельных участков, земельных долей для регистрации права, предъявления в суды, в органы власти. Органами местного самоуправления данные документы используются для выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

***материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

**Об Управлении Росреестра по Новосибирской области**

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области) является территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, лицензирования геодезической и картографической деятельности, а также функции в сфере

**Продолжение** **на** **стр.** **9** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Ноябрь** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **8**

геодезии и картографии, наименований географических объектов, по федеральному государственному контролю (надзору) в области геодезии и картографии, федеральному государственному земельному контролю (надзору), государственной кадастровой оценке объектов недвижимости, федеральному государственному контролю (надзору) за деятельностью саморегулируемых организаций. Руководителем Управления Росреестра по Новосибирской области является Светлана Евгеньевна Рягузова.

**Контакты для СМИ:**

Управление Росреестра по Новосибирской области

630091, г. Новосибирск, ул. Державина, д. 28

Электронная почта:

[oko@r54.rosreestr.ru](mailto:oko@r54.rosreestr.ru)

Сайт: [Росреестр](https://rosreestr.gov.ru/)

Соцсети: [ВКонтакте](https://vk.com/rosreestr_nsk), [Одноклассники](https://ok.ru/group/70000000987860), [Яндекс.Дзен](https://dzen.ru/rosreestr_nsk), [Телеграм](https://t.me/rosreestr_nsk)

 **Новосибирским Росреестром проведено**

**более 500 консультаций граждан и организаций по вопросам земельного надзора**

Консультирование является одним из видов профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении государственного земельного надзора специалистами Управления Росреестра по Новосибирской области (далее – Управление).

Такая деятельность осуществляется по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения иных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий. Консультации проводятся бесплатно.

*«Основная задача консультирования – предупреждение возможности возникновения нарушения»,* - отметил начальник отдела государственного земельного надзора Управления Дмитрий Лещинский.

Любой землепользователь, желающий получить консультацию по вопросам государственного земельного надзора, может подать заявление на портале [Госуслуг](https://www.gosuslugi.ru/625710/1/form). В заявлении необходимо выбрать форму получения консультации:

* по телефону;
* через приложение «МП. Инспектор»;
* письменно.

***материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

 **Профилактические визиты проведены к**

**лицензиатам Новосибирска**

В 2024 году к шести лицензиатам, получившим лицензию на выполнение геодезических и картографических работ в 2023 году, проведены профилактические визиты.

Профилактические визиты проводятся в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица или путем использования видео-конференц-связи и направлены на повышение информированности об обязательных требованиях законодательства о геодезии и картографии и их соблюдении. Фактически это выездные консультации.

«Профилактический визит – один из видов профилактических мероприятий в надзорной деятельности. Главное их отличие от проверок в том, что при проведении профилактического визита юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований, отсутствуют штрафы и санкции», - отмечает заместитель руководителя Управления Росреестра по Новосибирской области Наталья Зайцева.

С 2023 года контролируемые лица имеют право подать заявление о проведении профилактического визита и консультирования.

Подача заявлений осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Госуслугах:

- [о проведении профилактического визита](http://www.gosuslugi.ru/626705/1/form) ;

- [о консультировании](https://www.gosuslugi.ru/625710/1/form) .

[План проведения профилактических визитов лицензиатов, выполняющих геодезические и картографические работы,](https://rosreestr.gov.ru/upload/to/novosibirskaya-oblast/%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B2%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B2%202024_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC.doc) размещен в региональном блоке официального [сайта Росреестра](rosreestr.gov.ru/open-service/audits/54_litsenzionnyy-kontrol-litsenziatov/profilaktika-narusheniy-licenzirovanie-54/2024/).

В 2025 году будут проводиться профилактические визиты лицензиатов, которым лицензия на осуществление геодезической и картографической деятельности предоставлена в 2024 году.

***материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

 **Свыше 7804 объектов недвижимости**

**Новосибирской области внесены в реестр недвижимости как аварийные**

**Продолжение** **на** **стр.** **10** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь** **2024** | **10** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **9**

Новосибирским Росреестром совместно с органами местного самоуправления продолжаются работы по внесению в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) сведений об аварийном жилье.

Аварийными признаются многоквартирные дома, которые являются непригодными для проживания по техническим причинам.

ЕГРН содержит сведения о 7 804 объектах недвижимости, признанных аварийными и непригодными для проживания. Из них 6 698 квартир и 896 многоквартирных домов.

Признание многоквартирного дома аварийным осуществляется межведомственной комиссией на основании заявления о признании многоквартирного дома аварийным и заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

«*По результатам рассмотрения заявления органом местного самоуправления принимается решение о признании дома аварийным. Указанное решение направляется в Управление Росреестра по Новосибирской области для внесения соответствующих сведений в ЕГРН. Узнать об аварийности можно, получив выписку из ЕГРН об объекте недвижимости», –* сообщила Наталья Ивчатова, заместитель руководителя Управления Росреестра по Новосибирской области.

С 2022 года в реестр недвижимости вносятся сведения об аварийности жилья, подлежащего сносу или реконструкции.

***материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

  

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [**https://admulybino.nso.ru**](https://admulybino.nso.ru)  **E-mai:** [**adm\_ulib@mail.ru**](mailto:adm_ulib@mail.ru)  **Тел. 8(38343) 57-142**  **Учредитель: Администрация Улыбинского сельсовета, НСО, Искитимский район, с. Улыбино, ул. Первомайская, 55** | **Отпечатано в администрации Улыбинского сельсовета: 633248, Новосибирская область, Искитимский район, с. Улыбино, ул. Первомайская, 55**  **Тираж 200 экземпляров.**  **Распространяется бесплатно** |