

НОВОСТИ РАЙОНА

Депутат Законодательного собрания региона Майис Мамедов с рабочим визитом посетил Черепановский район



Председатель комитета по транспортной, промышленной и информационной политике Законодательного собрания Новосибирской области М. П. Мамедов, глава Черепановского района С. Н. Овсянников, председатель районного Совета депутатов В. М. Капич, заместитель главы района по архитектуре и строительству Е. А. Буховец, глава города Черепаново Е. А. Гребенщиков, директор РСКЦ им. С. Жданько О. Н. Ольховик, директор черепановской ДШИ О. В. Сальникова и директор Молодёжного центра И. В. Ботвинко провели рабочее совещание по реализации в городе Черепаново проекта строительства Детской школы искусств.

В рамках совещания Майис Мамедов отметил, что существующий проект черепановской Детской школы искусств, составленный в 2014 году, требуется доработать и актуализировать.

«Детскую школу искусств в городе Черепаново необходимо начинать строить в уже следующем году, – подчеркнул парламентарий. – С учётом современных условий и норм, существующий проект нужно доработать в кратчайшие сроки».

Участок для постройки Детской школы искусств располагается в городском парке. В рамках совещания также обсуждалась возможность обновления фасада здания Молодёжного центра.

«Всё должно быть выполнено в едином стиле, – отметил Майис Мамедов. – Кроме того, не менее важно грамотно подойти к благоустройству территории парка».

Евгений Буховец пояснил, что парк планируется реконструировать по программе «Комфортная городская среда» и что в проекте будет учтено здание и прилегающая территория ДШИ.

Майис Мамедов подчеркнул, что реализация проекта строительства в городе Черепаново Детской школы искусств будет находиться на его личном контроле.

В ходе рабочего визита парламентарий также посетил ряд социально-значимых объектов Черепановского района.

Глава района вручил благодарственные письма переписчикам Всероссийской переписи населения в Черепановском районе. Торжественное собрание прошло в Администрации Черепановского района.

Глава Черепановского района С. Н. Овсянников поблагодарил переписчиков за активную работу в рамках Всероссийской переписи населения, отметив качество и высокие показатели сбора статистических данных.

«Результаты переписи станут известны позднее, поскольку это огромный объём информации, который необходимо обработать, – подчеркнул глава района. – Собранные данные нужны для составления демографических, экономических и социальных программ, планирования и развития объектов инфраструктуры, дорог, газопроводов, линий электропередач, общественного транспорта, строительства школ, детских садов и много другого. В целом – это важный шаг к принятию стратегических решений на государственном уровне».

В районном Дворце культуры прошёл праздничный концерт «День энергетика»

В торжественном мероприятии приняли участие: глава Черепановского района С. Н. Овсянников, председатель районного Совета депутатов В. М. Капич, генеральный директор АО «РЭС» В. Е. Герасимов, директор филиала «Черепановские электрические сети» АО «РЭС» Ю. Н. Толкалин, заместитель главы города Черепаново С. С. Мешалкин, заслуженные работники и ветераны энергетической отрасли.



Почётные гости поздравили энергетиков с профессиональным праздником.

В торжественной обстановке заслуженным работникам филиала «Черепановские электрические сети» АО «РЭС» были вручены благодарности Министерства энергетики Российской Федерации; Министерства ЖКХ и энергетики Новосибирской области; Губернатора Новосибирской области; Законодательного собрания Новосибирской области; главы Черепановского района; главы Искитимского района; главы города Бердска.

Также были вручены Почётные грамоты Губернатора Новосибирской области; Законодательного собрания Новосибирской области; Совета депутатов Черепановского района; главы Маслянинского района; администрации Сузунского района; города Черепаново. От АО «РЭС» ветеранам отрасли вручены памятные подарки, а действующим сотрудникам Почётные грамоты, Благодарственные письма и свидетельства о занесении на доску Почёта.

Награждения чередовались вокальными и концертными номерами.

Подведены итоги конкурса для социально-активных девушек Черепановского района "Мисс онлайн 2021". В конкурсе приняли участие 10 девушек со всего района.



"Мисс онлайн 2021" - Бочкарева Ульяна
 "1-ая Вице-Мисс" - Ганиева Елена
 "2-ая Вице-Мисс" - Куриленко Анастасия
 Победитель в номинации "Любовь подписчиков" -
 Перемикина Светлана

Участницы конкурса:

Анисимова Дарья
 Панина Мария
 Родионова Елизавета
 Рябова Кристина
 Зевакина Алина
 Степаненко Ангелина

Изменяются ли размеры пенсионных выплат в связи с тем, что с 1 января повышаются МРОТ и прожиточный минимум

Этот вопрос сегодня один из самых часто задаваемых специалистам Пенсионного фонда. В связи с этим даем разъяснения.

Повышение МРОТ напрямую не влияет на выплаты по линии ПФР. Это может отразиться на размере пенсий тех будущих пенсионеров, кто сегодня работает и получает заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда. Трудовой кодекс РФ требует платить заработную плату работникам не меньше минимального размера оплаты труда. Повышение МРОТ может положительно сказаться на отчислениях страховых взносов в счет будущих пенсий. Что касается «действующих» пенсий, то МРОТ не влияет на размер пенсий, выплачиваемых по линии ПФР. При этом не стоит путать МРОТ и прожиточный минимум, в том числе ПМ пенсионера, установленный в регионе, в том числе для назначения социальной доплаты к пенсии тем неработающим пенсионерам, чей совокупный доход ниже данного показателя. Этот показатель устанавливается региональным законодательством на весь год и в течение года не пересматривается. В Новосибирской области данная доплата является региональной, поэтому



вопросы её установления и выплаты входят в компетенцию органов социальной поддержки населения. На 2022 год Постановлением правительства Новосибирской области ПМП для установления социальной доплаты к пенсии утвержден на уровне 10 987 рублей.

Размер прожиточного минимума также влияет и на размер новых выплат, которые введены по линии ПФР с 1 июля 2021 года. Речь идет о выплатах будущим мамам, вставшим на учет в мед организации в ранние сроки беременности, и одиноким родителям, воспитывающим детей в возрасте от 8 до 16 (включительно) лет. Их размер составляет 50% от ПМ. В случае с выплатой на детей речь идет о 50% прожиточного минимума ребенка, в случае с выплатой по беременности – 50% прожиточного минимума трудоспособного взрослого. Таким образом, с 1 января 2022 года размер этих выплат в связи с увеличением ПМ составит 6 619 руб. и 6 962,5 руб. соответственно.

От размера ПМ зависит и размер ежемесячной выплаты из средств материнского (семейного) капитала. Напомним, что право получить маткапитал "на руки" в виде ежемесячных выплат предоставлено тем семьям, где появился в период после 1 января 2018 года второй ребенок и чей среднедушевой доход не превышает 2-х ПМ в регионе (речь идет о ПМ для трудоспособного населения. В Новосибирской области на 2022 год этот показатель составит 27,8 тыс. рублей). Размер выплаты также зависит от ПМ (на этот раз от размера ПМ на ребенка). Сегодня размер такой ежемесячной выплаты 12 729 руб. в месяц, в 2022 году он составит 13 238 руб. Данная выплата устанавливается на 1 год, выплачивается до исполнения ребенку 3-х лет и продлевается путем подачи заявления (когда ребенку исполняется 1 и 2 года), если семья хочет продолжать получать средства маткапитала в виде ежемесячных выплат.

Пресс-служба Отделения ПФР

ОГИБДД ПО ЧЕРЕПАНОВСКОМУ РАЙОНУ

Сотрудники Госавтоинспекции информируют жителей Черепановского района об аварийности на автодорогах

Сотрудники Госавтоинспекции подвели предварительные итоги мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий за текущий год.

На автодорогах в Черепановском районе произошло 54 ДТП, в результате которых погибло 11 человек, в т.ч. 1 ребенок, были травмированы 76 человек, из которых 11 несовершеннолетних до 16 лет.

21 дорожно-транспортное происшествие совершено на автодороге федерального значения Р-256 «Чуйский тракт», тяжесть последствий которых, погибших 10 человек, 29 человек получили телесные повреждения различной степени тяжести.

На территориальных и межмуниципальных дорогах совершено 11 ДТП, в которых погиб 1 человек, 18 человек получили травмы.

На улицах г. Черепаново совершено 18 дорожных происшествий, в результате которых погибших нет, 22 человека пострадали.

На автодорогах в поселениях района совершено 3 ДТП, в результате которых погибших нет, пострадало 7 человек.

Наблюдается снижение количества происшествий, количество погибших и пострадавших в г. Черепаново и поселениях Черепановского района. Сложная аварийная об-

становка на участках автодороги «Чуйский тракт».

Из общего числа ДТП, это:

- 24 – столкновения, в которых погибли 9 человек (в т.ч. 1 ребенок), ранено 41 человек (в т.ч. 6 детей);
- 2 – опрокидывания, в которых погибших людей нет, ранено 5 человек (в т.ч. 2 ребенка);
- 2 наезда на стоящее транспортное средство, в которых погибших людей нет, ранено 2 человека;
- 10 наезды на пешеходов, в которых погиб 1 пешеход, ранено 9 человек (в т.ч. 2 ребенка);
- 4 наезда на велосипедиста, в которых погибших людей нет, ранено 4 человека (в т.ч. 1 ребенок);
- 11 съездов с дороги, в которых погиб 1 человек, ранено 14 человек.

9 ДТП совершены водителями в состоянии опьянения (в т.ч. в наркотическом). В таких ДТП погибло 2 человека, ранено 15 человек

Основной причиной совершения ДТП, в которых погибли люди, послужил выезд на полосу, предназначенную для встречного движения: 13 ДТП (24,5% от всех ДТП), в которых 9 человек погибло (81% всех



погибших), в т.ч. 1 ребенок (100% всех погибших детей), ранено 22 человека (29,3% всех раненых). Допущен рост числа ДТП при нарушении правил расположения на проезжей части – 20 ДТП (+37,7%), в которых погибших нет, ранено 27 человек (-16%).

Отмечается снижение числа ДТП с участием пешеходов (с 13 до 11 ДТП), в которых погиб 1 человек (снижение на 1 погибшего пешехода), 9 пешеходов пострадало (снижение на 1 пострадавшего пешехода).

В качестве аварийных периодов по времени отмечаются:

- с 8 до 9 часов – 5 ДТП, в которых погиб 1 человек, ранено 4 (в т.ч. 1 ребенок);

- с 15 до 16 часов – 6 ДТП, в которых никто не погиб, 8 человек ранено;

- с 9 до 10 часов, с 11 до 12 часов, с 16 до 17 часов, с 18 до 19 часов, с 21 до 22 часов и с 22 до 23 часов допущено по 2 ДТП, в которых погиб 1 человек (с 9 до 10 часов), ранен 21 человек.

В период с 0 до 1 часа допущено 1 ДТП, в котором погибло 2 человека (в т.ч. 1 ребенок), 4 человека ранено (в т.ч. 2 ребенка). Еще 3 человека погибло и 2 ранено в 1 ДТП в период с 14 до 15 часов, 1 человек погиб в 1 ДТП в период с 17 до 18 часов.

В целях предупреждения происшествий сотрудниками полиции проводятся различные мероприятия, направленные на пресечение грубых нарушений Правил дорожного движения. На территории района Госавтоинспекцией было проведено более 30 рейдов. Так, по результатам целевых рейдовых мероприятий «Нетрезвый водитель» было отстранено от управления транспортными средствами 52 водителя, имеющих признаки опьянения, а также 22 водителя не имеющих права управления. При содействии администрации Черепановского района проведена широкая разъяснительная работа с различной категорией участников дорожного движения по соблюдению Правил дорожного движения. Для этого использовались возможности средств массовой информации, издательства газеты «Черепановские Вести», социальной сети Vk.

После совершения происшествий, видя или услышав последствия, есть повод у каждого взрослого человека задуматься о жизни и здоровье своих близких, других участников дорожного движения.

Сотрудники Госавтоинспекции обращаются к водителям транспортных средств, во избежание дорожно-транспортных происшествий, причинения вреда себе или другим участникам дорожного движения, откажитесь от управления транспортными средствами в состоянии опьянения, в переутомленном или болезненном состоянии. Родители, контролируйте постоянно поведение своих детей, будьте примером для них в соблюдении Правил дорожного движения.

И.о. начальника Отделения ГИБДД
Отдела МВД России по Черепановскому району
старший лейтенант полиции А.Н. Лямкин

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.12.2021 г. № 138

О внесении изменений в постановление от 20.05.2021 № 48 «Порядок реализации Указа Президента Российской Федерации от 10.12.2020 № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении лиц, поступающих на должности руководителей муниципальных учреждений Черепановского района Новосибирской области»

На основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 12.08.2021 № 3135-02-02-03/9, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 20.05.2021 № 48 «Порядок реализации Указа Президента Российской Федерации от 10.12.2020 № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении лиц, поступающих на должности руководителей муниципальных учреждений Черепановского района Новосибирской области»:

1.1. В пункте 1 слова «в период с 1 января» исключить.

1.2. Пункт 3 читать в новой редакции:

«3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.»

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.12.2021 № 138а**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 18.02.2021 № 582-02-02-03/9, протеста прокуратуры Черепановского района Новосибирской области от 30.11.2021 №02-41-2021, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области:

2.1. от 16.08.2019 №107 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. от 21.10.2020 № 88 «О внесении изменений в постановление от 16.08.2019 № 107 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Безменовского сельсовета Черепановского района

Новосибирской области от 20.12.2021 № 138а

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Безменовского сельсовета (далее – Администрация), ее специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

физические или юридические лица, имеющие намерение получить разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – заявитель). Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: Новосибирская область Черепановский район ст. Безменово ул. Вокзальная 23;

1.2.2. Часы приёма заявителей в администрации муниципального образования:

- понедельник –пятница: с 9-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.2.3. Адрес официального интернет- сайта администрации муниципального образования: <https://admbezmen.nso.ru/>;

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты E-mail: admbss@mail.ru

Телефон (факс) (838345)52272

1.2.4. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

1.2.5. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения;
- отказ в предоставлении услуги;

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

- Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

- Дополнительный срок выдачи специального разрешения при наличии соответствующих согласований в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту – в течении 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.3.1. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.3.2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем 1 рабочий день, который включается в срок предоставления муниципальной услуги, указанный в п.2.3. настоящего регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление на получение разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (по форме, утвержденной Министерством транспорта РФ (приказ Минтранса России от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства").

1) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении N 3 Приказа Минтранса России от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

4) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), копия платежного документа не требуется);

5) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4 Приказа Минтранса России от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства", документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю

2.4.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

заявление на получение разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (по форме, утвержденной Министерством транспорта РФ (приказ Минтранса России от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства").

копии документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства);

схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с указанием размещения такого груза. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса.

сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);
- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию:

- сведения (копия документа), подтверждающие факт уплаты государственной пошлины и возмещения размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области.

2.5.1. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 9, 10 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167 (за исключением случаев, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 9 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167).

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления, администрация в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167, выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 9 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167, является тяжеловесным транспортным средством.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, администрация посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, администрация посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: - отсутствуют.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2.8. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.10.1. В администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.10.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.10.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

- Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.10.4. Требования к местам приема заявителей:

- Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

- Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

- Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

- В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

- Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.11. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.11.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, при условии, что на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.12. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием и регистрация заявления;

- установление наличия права на получение муниципальной услуги;

- Выдача заявителю итоговых документов.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту

3.2. Сотрудником администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия: сведения (копия документа), подтверждающие факт уплаты государственной пошлины и возмещения размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1 Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявления в администрацию.

3.3.2. Специалист Администрации муниципального образования проверяет правильность заполнения заявления и производит регистрацию его посредством внесения записи в книгу учета документов.

3.3.3. Длительность данной административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.4. Установление наличия права на получение муниципальной услуги.

3.4.2. Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.4.3. Специалист проверяет основания заявителя на получение услуги.

3.4.4. В случае наличия права у заявителя на получение услуги, специалист готовит необходимые сведения для выдачи заявителю.

3.4.5. В случае отсутствия у заявителя прав на получение услуги специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги в письменном виде.

3.4.6. Результатом данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача заявителю итоговых документов.

3.5.2. Основанием для начала данной административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист оформляет необходимые документы с исходными данными (либо уведомление об отказе) и в течение 3 рабочих дней направляет их заявителю.

3.5.4. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения (либо уведомления об отказе).

4. Формы контроля за исполнением регламента

3.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.

4.3. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования.

4.4. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

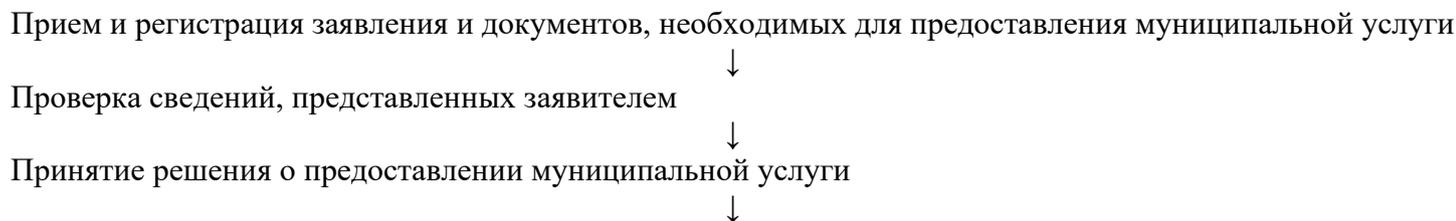
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Выдача разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или отказ в предоставлении муниципальной услуги

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.12.2021 № 139**

О внесении изменений в постановление от 19.04.2017 № 28 «Об утверждении Правил «Предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения администрации сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»

На основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 28.04.2018 № 2615-4-04/09, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 19.04.2017 № 28 «Об утверждении Правил «Предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения администрации сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления, наименовании и пунктах 1, 2, 4, 5, 7, 8 порядка необходимо исключить слово «администрации» после слов «муниципального учреждения».

1.2. В наименовании и пункте 1 постановления слова «Правил «Предоставления» необходимо заменить словами «Правил предоставления».

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.12.2021 № 140**

О внесении изменений в постановление от 12.08.2019 № 89 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения Управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 31.03.2020 № 1764-03-12/9, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление в постановление от 12.08.2019 № 89 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»:

1.1. Пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица – граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

1.2. В пункте 1.3.4. слова «направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа» заменить словами «направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме».

1.3. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (копия); 3) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи (копия); 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения на гражданина и членов его семьи;

4) документы, подтверждающие родственные отношения между членами семьи, указанными в заявлении (свидетельство о браке, о рождении ребенка, о перемене имени, отчества или фамилии, усыновлении (удочерении)), (подлинники и копии); свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (копии); свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (копии);

1.4. Пункт 2.6.1. изложить в новой редакции:

«2.6.1. В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно представляются:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

2) надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

При представлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

1.5. В пункте 2.7 административного регламента, формулировку «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним», заменить на формулировку «Единый государственный реестр недвижимости».

1.6. Пункт 2.7.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской

области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Пункт 2.9 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным, не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является (а в случае смерти - являлся) нанимателем служебного жилого помещения;

- отсутствие занимаемого жилого помещения в муниципальной собственности администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»;

- многоквартирный дом, в котором находится муниципальное жилое помещение, призван аварийным и подлежащим сносу;

- муниципальное жилое помещение признано непригодным для проживания».

1.8. Пункт 2.11 административного регламента исключить.

1.9. В пункте 2.15. административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги», исключить.

1.10. В пункте 3.3 административного регламента слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним», заменить словами «Единый государственный реестр недвижимости».

1.11. В пункте 2.15 административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги» исключить.

1.12. В Пункте 3.2 административного регламента слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единый государственный реестр недвижимости».

1.13. В пункте 4.4 в ссылке на Федеральный закон от 02.03.2007 слова «№ 24-ФЗ» заменить на «№ 25-ФЗ».

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.12.2021 № 141**

О внесении изменений в постановление от 12.08.2019 № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения Управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 31.03.2020 № 1791-03-12/9, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 12.08.2019 № 87 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое»:

1.1. В пункте 2.4 административного регламента слова «48 рабочих дней» заменить словами «45 календарных дней».

1.2. В пункте 2.4.1 общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня представления в администрацию Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

1.3. Пункт 2.5. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru/> в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. Пункт 2.6. дополнить пунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещения»;

«7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.».

1.5. Пункт 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

5) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, а также свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

б) документы об образовании (за исключением документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданных на территории иностранного государства, а также документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях, выдаваемых военными профессиональными образовательными организациями и военными

образовательными организациями высшего образования, а также выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации);

7) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

8) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды с 1 января 2020 года.

1.6. Пункт 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции «Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - отсутствуют»;

1.7. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции: «2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов в соответствии с подпунктом 2.6;

2) поступление из Росреестра и (или) организаций, осуществляющих технический учет, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение, в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного Кодекса, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 настоящего Жилищного Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного Кодекса условий перевода помещения;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 настоящего пункта.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

1.8. Пункт 2.9. административного регламента – исключить.

1.9. В абзаце семнадцатом пункта 1.3.5 административного регламента слова «направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа» заменить словами «направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме».

1.10. В пункте 2.13 административного регламента слова «и услуги» после слова «услуги» необходимо исключить.

1.11. В пункте 2.13 административного регламента слова «и услуги» после слова «муниципальной услуги» исключить.

1.12. В пункте 4.4 в ссылке на Федеральный закон от 02.03.2007 слова «№ 24-ФЗ» заменить на «№ 25-ФЗ».

1.13. В пункте 4.2 административного регламента слово «администрации» после слова «Главы» заменить словами «Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

1.14. Пункт 2.5. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru/> в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.15. Пункт 1.3.5. следующий за пунктом 1.3.3. заменить номером «1.3.4.»

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

О внесении изменений в постановление от 13.08.2019 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения Управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 31.03.2020 № 1792-03-12/9, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление от 13.08.2019 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных помещений»:

1.1. Пункт 2.7.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.2. Пункт 2.8. читать в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- не установление личности гражданина;

- предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

- не подтверждение полномочий представителя; доверенного лица.»

1.3. Пункт 2.9. читать в новой редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Приостановление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении служебных жилых помещений:

- с заявлением о предоставлении жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда обратилось лицо, не предусмотренное в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

- не представлены необходимые документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента;

- представлены документы, которые не подтверждают право заявителя на предоставление служебного жилого помещения.

- отсутствие свободного служебного жилого помещения.»

1.4. В абзаце семнадцатом пункта 1.3.4 административного регламента слова «направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа» заменить словами «направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме».

1.5. В пункте 2.14 административного регламента слова «и услуги» после слова «услуги» необходимо исключить.

1.6. В пункте 4.4 в ссылке на Федеральный закон от 02.03.2007 слова «№ 24-ФЗ» заменить на «№ 25-ФЗ».

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.12.2021 № 143**

О внесении изменений в постановление от 16.08.2019 № 104 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения Управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 26.03.2020 № 1586-03-12/9, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 16.08.2019 № 104 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений»:

1.1. Пункт 2.7. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.2. Пункт 2.8. читать в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- не установление личности гражданина;

- предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

- не подтверждение полномочий представителя; доверенного лица.»

1.3. Пункт 2.9. читать в новой редакции:

«2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) письменное заявление Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»

1.4. В абзаце семнадцатом пункта 1.3.4 административного регламента слова «направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа» заменить словами «направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме».

1.5. В пункте 2.7. исключить слова «В соответствии с Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, время ожидания заявителя в очереди должно быть сокращено к 2014 году до 15 минут.».

1.6. В пункте 4.4 в ссылке на Федеральный закон от 02.03.2007 слова «№ 24-ФЗ» заменить на «№ 25-ФЗ».

1.7. В наименовании, пункте 1 постановления, наименовании, пункте 1.1 административного регламента слово «выдаче» заменить словом «выдача».

1.8. Пункт 2.5. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru/> в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.12.2021 № 145**

**Об утверждении положения о материальном стимулировании муниципальных служащих органов
местного самоуправления администрации Безменовского сельсовета
Черепановского района Новосибирской области**

В целях стимулирования активности деятельности работы по реализации, возложенных на администрацию поселения задач, повышения эффективности труда и качества выполняемой работы, на основании Федерального закона от 30.10.2020 г. № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.
3. Постановление от 06.04.2017 № 22^а считать утратившим силу.

И.о. Главы Безменовского сельсовета Т.А.Полунина

Утверждено
Постановлением администрации
Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области от 23.12.2021 г. № 145

**ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок материального стимулирования муниципальных служащих по итогам службы за календарный период и год

1.2. Положение направлено на стимулирование активной деятельности работников всех категорий по реализации и управления задач, повышение эффективности труда и качества выполняемой работы.

1.3. Положение действует до введения нового Положения и может корректироваться и уточняться в случае принятия новых законодательных и нормативных актов.

2. Ежемесячное денежное поощрение.

2.1. Премирование за успешное выполнение календарных планов и заданий производится ежемесячно, а также по итогам работы за квартал, полугодие и в целом за год в пределах средств, выделенных на эти цели.

2.2 Размер премии за месяц муниципальным служащим в размере от 150% до 305% от должностного оклада. На указанные виды премий начисляется районный коэффициент.

2.3 Персональный размер премии по итогам службы за календарный год определяется по показателям в зависимости от реального вклада работника пропорционально фактически отработанному времени за премируемый период и максимальными размерами не ограничивается.

2.4 Размер премии отдельного работника в зависимости от результатов его работы может быть увеличен или снижен по сравнению с размером премии других работников администрации в пределах планового фонда оплаты труда согласно утвержденным показателям от установленного процента.

2.5 За грубое нарушение трудовой дисциплины и не исполнение поручений Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, которые влекут за собой финансовые и материальные потери, нарушение охраны труда, неисполнение договорных обязательств, не выполнение должностных инструкций, премия муниципальному служащему может быть снижена.

2.6. Показатели премирования.

Допущенные нарушения	% начисление премии
----------------------	---------------------

Заместитель Главы администрации Безменовского сельсовета – 150 до 238 %	
1. Своевременное исполнение документов, стоящих на контроле	30
2. Своевременная подготовка и сдача отчетов	30
3. Исполнение своих должностных обязанностей	40
4. Освещение работы администрации в СМИ	10
5. Мониторинг изменений законодательства по вопросам, относящимся к сфере деятельности согласно должностной инструкции, и своевременное внесение изменений в действующие НПА администрации Безменовского сельсовета.	20
6. Соблюдение сроков исполнения обязанностей по предоставлению информации, на основании отписанной входящей документации	20
Специалист 1-го разряда – от 150 – 305%	
1. Своевременное исполнение документов, стоящих на контроле	30
2. Своевременная подготовка и сдача отчетов	30
3. Исполнение своих прямых должностных обязанностей	40
4. Освещение работы администрации в СМИ	10
5. Мониторинг изменений законодательства по вопросам, относящимся к сфере деятельности согласно должностной инструкции, и своевременное внесение изменений в действующие НПА администрации Безменовского сельсовета	20
6. Соблюдение сроков исполнения обязанностей по предоставлению информации, на основании отписанной входящей документации	
Специалист 2 разряда – от 150 до 305%	
1. Своевременное исполнение документов, стоящих на контроле	30
2. Своевременная подготовка и сдача отчетов	30
3. Исполнение своих прямых должностных обязанностей	
4. Освещение работы администрации в СМИ	10
5. Мониторинг изменений законодательства по вопросам, относящимся к сфере деятельности согласно должностной инструкции, и своевременное внесение изменений в действующие НПА администрации Безменовского сельсовета	20
6. Соблюдение сроков исполнения обязанностей по предоставлению информации, на основании отписанной входящей документации	20

2.7. Для подготовки распоряжения о премировании работников администрации в срок до 25 числа текущего месяца специалист администрации представляет данные для начисления премии:

При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- профессиональная компетентность муниципальных служащих;
- уровень исполнительской дисциплины;
- опыт профессиональной служебной деятельности;
- степень самостоятельности и ответственности, инициатива;
- творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;
- новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

Решение о размере премии каждому работнику принимается распоряжением Главы Безменовского сельсовета.

2.8. Премия не начисляется:

- работникам, уволенным по инициативе администрации за виновные действия.

При увольнении по уважительной причине (сокращение штатов, уход на пенсию, рождение ребенка, призыв в Вооруженные Силы, поступление в учебное заведение) премия начисляется за фактически отработанное время.

3. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.1. Муниципальным служащим выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в зависимости от степени сложности и важности выполняемых муниципальными служащими поручений и заданий. При этом сумма премий в случае экономии расходов на оплату труда максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.2. Решение о выплате муниципальным служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается руководителем органа местного самоуправления.

4. Поощрение за продолжительную и безупречную службу.

4.1 Муниципальным служащим администрации, могут награждаться за продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокие достижения в труде ценным подарком или денежной премией в размере не более одного оклада денежного содержания в год.

4.2 Решение о поощрении принимается Главой Безменовского сельсовета.

5. Источники материального стимулирования.

5.1. Источником всех видов материального поощрения является фонд оплаты труда администрации Безменовского сельсовета за текущий финансовый год.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.12.2021 № 146

Об утверждении положения о материальном стимулировании рабочих, занятых в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В целях стимулирования активности деятельности работы по реализации, возложенных на администрацию поселения задач, повышения эффективности труда и качества выполняемой работы, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о материальном стимулировании рабочих, занятых в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

И.о. Главы Безменовского сельсовета Т.А.Полунина

Утверждено

Постановлением администрации

Безменовского сельсовета Черепановского района

Новосибирской области от 23.12.2021 г. № 146

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании рабочих, занятых в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок материального стимулирования рабочих по итогам работы за календарный период года и год.

1.2. Положение направлено на стимулирование активной деятельности рабочих по реализации возложенных на администрацию поселения задач, повышение эффективности труда и качества выполняемой работы.

1.3. Положение действует до введения нового Положения и может корректироваться и уточняться в случае принятия новых законодательных и нормативных актов.

2. Ежемесячное денежное поощрение.

2.2. Премирование за успешное выполнение календарных планов и заданий производится ежемесячно, а также по итогам работы за квартал, полугодие и в целом за год в пределах средств, выделенных на эти цели.

2.3. Для выплаты денежного поощрения предусматриваются:

- водителю, средства в размере 60,86 % должностного оклада ежемесячно;
- уборщику служебных помещений, средства в размере 88,96 % должностного оклада ежемесячно;
- сторожу, средства в размере 88,96 % должностного оклада ежемесячно.

Персональный размер премии по итогам работы за календарный период года и год определяется по показателям в зависимости от реального вклада работника пропорционально фактически отработанному времени за премируемый период и максимальными размерами не ограничивается.

2.4. Размер денежного поощрения отдельного работника в зависимости от результатов его работы может быть увеличен или снижен по сравнению с размером денежного поощрения других работников администрации в пределах планового фонда оплаты труда согласно утвержденным показателям от установленного процента.

За грубое нарушение трудовой дисциплины и не исполнение поручений Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, которые влекут за собой финансовые и материальные потери, нарушения охраны труда, неисполнение договорных обязательств, не выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции, премия работнику может быть снижена. Водителю администрации Безменовского сельсовета, при совершении ДТП, приведшие к материальному ущербу, премия не начисляется.

Допущенные нарушения	% начисление премии
Водитель администрации - до 60,86%	
1. Своевременная сдача путевых листов	5
2. Исправное состояние автомобиля	5
3. Соблюдение правил техники безопасности	16
Сторож администрации – до 88,96 %	
1. Выполнение должностных обязанностей по охране здания	44
2. Соблюдение правил охраны труда	35,20
Уборщик служебных помещений – до 88,96	
1. Выполнение должностных обязанностей по уборке служебных помещений	44
2. Соблюдение правил охраны труда	35,20
Кассир - до 328,9%	
1. Выполнение должностных обязанностей	44
2. Соблюдение правил охраны труда	35,20

2.5 Ежемесячно в срок до 25 числа каждого месяца распоряжение о размере денежного вознаграждения каждому работнику принимается Главой Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

2.6 Премия не начисляется:

- работникам, уволенным по инициативе администрации за виновные действия.

3. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.1. Работники, достигшие юбилейного возраста, могут награждаться за продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокие достижения в труде ценным подарком или денежной премией в размере не более должностного оклада в год.

Решение о поощрении принимается Главой Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

4. Источники материального стимулирования.

4.1. Источником всех видов материального стимулирования и поощрения является фонд оплаты труда за текущий финансовый год администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

4.2. Все виды материального стимулирования и поощрения производятся при наличии и в пределах средств на эти цели.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.12.2021г. № 148

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В соответствии с частью 11.3 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» и руководствуясь Уставом сельского поселения Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

И.о Главы Безменовского сельсовета Т.А. Полунина

Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области от 24.12.2021г.

QR-код

На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных приложением к настоящим Правилам

ФОРМА проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 24.12.2021 № 148 «Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: _____.

Наименование органа муниципального контроля: _____.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: _____.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик: _____.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: _____.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки: _____.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: _____.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист: _____.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопрос, отражающий содержание обязательных требований *	Вывод о выполнении установленных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами
-------	---	---	--

да нет неприменимо Примечание (заполняется в случае заполнения графы "неприменимо")

1. Решение о создании ТСЖ/ТСН принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? пункт 2 части 2 статьи 161 ЖК РФ

2. В общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов? часть 3 статьи 45 ЖК РФ

3. Собственник, иное лицо, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, сообщили собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за десять дней до даты его проведения? часть 4 статьи 45 ЖК РФ

4. В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме были указаны:

1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;

2) форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);

3) дата, место, время проведения данного собрания или в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;

4) повестка дня данного собрания;

5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться? часть 5 статьи 45 ЖК РФ

5. Инициатор общего собрания является собственником помещения в данном многоквартирном доме? часть 2 статьи 45 ЖК РФ

6. За решение о создании товарищества собственников жилья проголосовали собственники помещений в соответствующем многоквартирном доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в таком доме? часть 1 статьи 136 ЖК РФ

7. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформлен в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства? часть 1 статьи 46 ЖК РФ

8. Решение, принятое общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, а также итоги голосования доведены до сведения собственников помещений в данном доме собственником, указанным в статье 45 ЖК РФ иным лицом, по инициативе которых было создано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений? часть 3 статьи 46 ЖК РФ

9. Правильно ли определена в уставе компетенция органов управления кооперативом? статья 116 ЖК РФ

10. Соблюдаются ли требования к соответствию устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав такого товарищества изменений требованиям законодательства Российской Федерации? часть 2 статьи 135, часть 2 статьи 145, части 3, 4 статьи 146, статья 152 ЖК РФ

11. Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? пункт 3, 3.1 части 1 - 5 статьи 44, 44.1, части 2, 5 статьи 46, статья 44.1, часть 1 статьи 47 ЖК РФ

12. Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива? части 2, 4 статьи 45, часть 1 статьи 117, часть 1 статьи 118 ЖК РФ

13. Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья правления товарищества собственников жилья? статья 44.1, часть 2 статьи 45, часть 1, 3 статьи 46, часть 3 статьи 46, часть 1 статьи 47, часть 2 статьи 141, пункт 3 части 2 статьи 145, части 1 - 4 статьи 146 ЖК РФ

14. Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? пункт 4 Правил N 416

15. Соблюдаются ли требования по содержанию придомовой территории в теплый период года? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "ж" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.5.9; 3.8.3; 3.9.1 Правил N 170

16. Соблюдаются ли требования по содержанию придомовой территории в холодный период года? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "г" п. 11 Правил N 491; п. 24 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.6.4; 3.6.21 Правил 170;

17. Соблюдаются ли требования в области обращения с твердыми коммунальными отходами? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "д(2)" п. 11 Правил N 491; п. 26 (1) Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; пп. "а"; "в" п. 148 (22) Правил N 354; п. 3.7.1 - 3.7.8; 3.7.15 Правил N 170
18. Соблюдаются ли требования по содержанию всех видов фундаментов?
ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а", "з" п. 11 N 491; п. 1 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.1.6; 4.1.7; 4.1.15 Правил N 170
19. Соблюдаются ли требования по содержанию подвальных помещений? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 2 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.4.1 - 3.4.4; 4.1.1; 4.1.3; 4.1.10; 4.1.15 Правил N 170
20. Соблюдаются ли требования по содержанию стен, фасадов многоквартирных домов?
ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 3 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.2 - 4.2.2.4; 4.2.4.9; 4.10.2.1 Правил N 170; п. 12 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности N 390-ПП
21. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перекрытий многоквартирных домов? 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 4 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.3.1 - 4.3.7 Правил N 170
22. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию колонн, столбов многоквартирных домов? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 5 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416
23. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию балок (ригелей) многоквартирных домов? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 6 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416
24. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию кровли многоквартирных домов?
1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 7 Постановление N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.6.1.1; 4.10.2.1 Правил N 170
25. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лестниц многоквартирного дома?
ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 8 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.2.2; 4.8.1; 4.8.3; 4.8.4; 4.8.7; 4.8.13 Правил N 170
26. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перегородок многоквартирного дома? 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 10 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.5.1 - 4.5.3 Правил N 170
27. Соблюдаются ли обязательные требования к содержанию полов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 12 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.4.1; 4.4.3; 4.4.4 - 4.4.6; 4.4.8.; 4.4.12; 4.4.16 Правил 170
28. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем отопления многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; пп. "а", "в", "з" п. 11 Правил N 491; п. 17 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.1.1 - 5.1.3 Правил N 170
29. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем холодного водоснабжения многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 17, 18 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416
30. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем водоотведения многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "з" п. 11 Правил N 491; п. 18 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.8.1 - 5.8.4 Правил N 170
31. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем электроснабжения многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491, п. 20 Постановления N 290
32. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем вентиляции многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 15 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.7.2, 5.7.3, 5.7.9 Правил N 170
33. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лифтового оборудования многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "з" п. 11 N 491; п. 22 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 2.7.5; 5.10.2 Правил N 170
34. Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию мусоропроводов многоквартирного дома? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; пп. "з" п. 11 Правил N 491; 14, 26(1) Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; пп. "в" п. 148 (22) Правил N 354; п. 5.9.10; 5.9.16; 5.9.17; 5.9.19; 5.9.20 Правил N 170
35. Соблюдаются ли обязательные требования по организации аварийно-диспетчерской службы? ч. 1 - 1.2 ст. 161 ЖК РФ; пп. "а" п. 6 Правил N 290; п. 9; 12 Правил N 416; п. 2.2.3; 2.7.1; 2.7.3 Правил 170

36. Соблюдаются ли обязательные требования по подготовке жилого фонда к сезонной эксплуатации?
ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ; пп. "з" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 2.6.2 Правил N 170

37. Соблюдаются ли обязательные требования к осмотру технического состояния многоквартирного дома? п. 6 (4), 7, 9 Постановления Правительства Свердловской области от 29.01.2014 N 37-ПП

38. Соблюдаются ли обязательные требования по наличию оснований для начала процедуры ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги?
ч. 1 ст. 161 ЖК РФ; пп. "д" п. 4 Правил N 354

39. Соблюдаются ли обязательные требования по соблюдению порядка ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? ч. 1 ст. 161 ЖК РФ; пп. "д" п. 4 Правил N 354

40. Проводятся ли обязательные в отношении общего имущества мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности? ч. 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 ЖК РФ; пп. "и" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 6 - 8; 11 - 13; 15; 17; 18; 21 - 24; 26; 28; 29; 32 - 34 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности N 390-ПП

41. Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? пункт 3, 3.1 части 1 - 5 статьи 44, 44.1, части 2, 5 статьи 46, статья 44.1, часть 1 статьи 47 ЖК РФ

42. Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива?
части 2, 4 статьи 45, часть 1 статьи 117, часть 1 статьи 118 ЖК РФ

43. Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья правления товарищества собственников жилья?
статья 44.1, часть 2 статьи 45, часть 1, 3 статьи 46, часть 3 статьи 46, часть 1 статьи 47, часть 2 статьи 141, пункт 3 части 2 статьи 145, части 1 - 4 статьи 146 ЖК РФ

44. Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме?
пункт 4 Правил N 416

45. Соблюдаются ли требования к установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, управление которым осуществляется ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН?

статья 44.1, часть 2 статья 45, часть 1, 3 статьи 46, часть 1 статьи 47, часть 2 статьи 141, пункт 4 части 2 статьи 145, часть 2 статьи 116, часть 1 статьи 117, часть 3 статьи 146, часть 1 статьи 156 ЖК РФ, пункт 11(1) Правил N 491

46. Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН собственникам помещений в многоквартирном доме отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания собственников помещений? Обеспечивается ли прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме?

ч. 2 ст. 162 ЖК РФ; подп. "з" п. 4 Правил N 416

47. Размещается ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на, информация о наименовании товарищества или кооператива, режиме работы, адресе официального сайта в сети "Интернет" (при наличии), адресе официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет"; контактных телефонах товарищества или кооператива, аварийно-диспетчерских служб и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций; уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий; уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом? ч. 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "а" пункта 32 раздела VIII Правил N 416

48. Размещается ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на официальном сайте государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет" - www.dom.gosuslugi.ru информация о деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная законодательством Российской Федерации о государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства? ч. 10.1 ст. 161 ЖК РФ; ч. 18 ст. 7 Федерального закона от

49. Предоставляется ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на территории Свердловской области, собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме информация по запросам (обращениям)? Обеспечивается ли направление ответов на индивидуальные либо коллективные запросы лиц, не являющимся собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме? ч. 1 ст. 161 ЖК РФ; пункт 34, 35, 36, 37 раздела VIII Правил N 416

50. Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН собственникам помещений в многоквартирном доме отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания собственников помещений? Обеспечивается ли прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме?

ч. 2 ст. 162 ЖК РФ; подп. "з" п. 4 Правил N 416

51. Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН потребителю по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивается ли сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет? ч. 2.2 ст. 161; подп. "е" п. 31 Правил N 354

52. обеспечены инвалидам условия для беспрепятственного доступа к жилому помещению и (или) общему имуществу в многоквартирных домах? Раздел III Постановления Правительства РФ от 9 июля 2016 г. N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов"

* Примечание: Количество вопросов, отражающих содержание обязательных требований, исследуемых при проведении плановой проверки, определяются исходя из конструктивных особенностей дома.

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность _____ /Ф.И.О.

Должность _____ /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)
"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)
"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В соответствии с частью 11.3 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» и руководствуясь Уставом сельского поселения Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

И.о Главы Безменовского сельсовета Т.А. Полунина

Приложение

к постановлению администрации

Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области от 24.12.2021г. № 149

QR-код

На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных приложением к настоящим Правилам

ФОРМА проверочного листа (списка контрольных вопросов),

применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 24.12.2021г. №149 «Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: _____.

Наименование органа муниципального контроля: _____.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: _____.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

их типов и (или) отдельных характеристик: _____.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты:

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п Вопрос, отражающий содержание обязательных требований Вывод о выполнении установленных требований Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами да нет Неприменимо Примечание (заполняется в случае заполнения графы "Неприменимо")

1. Обеспечивается ли доступ маломобильных групп населения к зданиям, строениям, сооружениям, а также земельным участками? П. 11 раздела VIII Правил благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области сельского поселения, утвержденных решением представительного органа от ____ №__ (далее – Правила благоустройства);

2. Соблюдается ли порядок производства земляных и дорожных работ, благоустройства территорий?

Раздел II Правил благоустройства

3. Соблюдается ли порядок содержания зеленых насаждений? Раздел III Правил благоустройства

4. Соблюдаются ли Правила уборки и содержания территории сельского поселения, в том числе:

Раздел IV Правил благоустройства

4.1. Производится ли уборка территории в зимний период? П.7 раздела IV Правил благоустройства

4.2. обрабатываются ли наиболее опасные участки (подъемы, спуски, мосты, перекрестки, подходы к остановкам общественного транспорта) противогололедными материалами? П.8

раздела IV Правил благоустройства

4.3. Производится систематическая очистка крыш от снега и удаление наростов на карнизах и водосточных трубах? П.9 раздела IV Правил благоустройства

4.4 Производится уборка и содержание дворовых территорий? П.11 раздела IV Правил благоустройства

4.5. Размещены ли площадки под мусоросборники и контейнеры для бытового мусора и пищевых отходов?

П.12 раздела IV Правил благоустройства

5. Организуется работа по содержанию прилегающих территорий? П.15 раздела IV Правил благоустройства

6. Осуществляется ли работа по благоустройству прилегающих территорий? П.17.1. раздела IV Правил благоустройства

7. Соблюдаются ли требования стационарной уличной и передвижной мелкорозничной торговли?

Раздел V Правил благоустройства

8. Соблюдается ли Порядок размещения вывесок, рекламных щитов, витрин и их содержание?

Раздел VI Правил благоустройства

9. Соблюдаются ли требования строительства, установки содержания малых архитектурных форм?

Раздел VII Правил благоустройства

10. Соблюдаются ли Правила ремонта и содержания жилых, культурно-бытовых, общественных зданий и сооружений? Раздел VIII Правил благоустройства

11. Соблюдаются ли формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства? Раздел X Правил благоустройства

12. Выполняются ли условия выгула домашних животных в определенных местах, разрешенных решением органа местного самоуправления для выгула животных

П. 1.2. Раздела I Правил благоустройства

13. Соблюдаются ли общие положения правил благоустройства П. 1.2. Раздела I Правил благоустройства

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне: _____

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность _____

/Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
" " _____ 20__ г. _____ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного
должностного лица (лиц), проводящего проверку)
" " _____ 20__ г. _____ (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
" " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного
должностного лица (лиц), проводящего проверку)
" " _____ 20__ г. _____
(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.12.2021г. №150**

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В соответствии с частью 11.3 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» и руководствуясь Уставом сельского поселения Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

И.о Главы Безменовского сельсовета Т.А. Полунина

Приложение
к постановлению администрации
Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области от 24.12.2021г. № 150

QR-код

На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных приложением к настоящим Правилам

ФОРМА

проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 24.12.2021г. № 150 «Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: _____.

Наименование органа муниципального контроля: _____.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: _____.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируруемыми лицами:

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик: _____.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: _____.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки: _____.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: _____.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист: _____.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п Вопрос, отражающий содержание обязательных требований Вывод о выполнении установленных требований Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами

да нет неприменимо примечание (в случае заполнения графы "неприменимо")

1 2 3 4 5 6 7

1. Соблюдаются ли состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции автомобильных дорог, их участков, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, представляемой на экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора? пункт 2 статьи 16 Федерального закона от

08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

2. Согласовано ли разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог органом местного самоуправления? пункт 3 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

3. Соблюдается ли состав работ по ремонту автомобильных дорог? пункт 4 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

приказ Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»

4. Осуществляется ли содержание автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения? пункты 1, 2 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

5. Соблюдается ли состав работ по содержанию автомобильных дорог?

пункт 3 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

приказ Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»

6. Осуществляется ли ремонт автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог?

пункт 1 статьи 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

7. Осуществляется ли прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полосы отвода автомобильной дороги на основании договора, заключаемого владельцами таких инженерных коммуникаций с владельцем автомобильной дороги? пункт 2 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

8. Осуществляется ли прокладка, перенос, переустройство, эксплуатация инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в соответствии с техническими требованиями и условиями, установленными договором между владельцами автомобильных дорог и инженерных коммуникаций? пункт 2 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

9. Выдано ли органом местного самоуправления разрешение на строительство в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги? пункт 5 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

10. Осуществляется ли размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов? пункт 1 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

11. Не ухудшают ли объекты дорожного сервиса видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов? пункт 3 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

12. Выдано ли органом местного самоуправления при строительстве, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения, разрешение на строительство? пункт 4 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об

автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

13. Оборудованы ли объекты дорожного сервиса стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги? пункт 6 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

14. Осуществляется ли в границах полос отвода автомобильной дороги выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса? пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

15. Размещены ли в границах полос отвода автомобильной дороги здания, строения, сооружения и другие объекты, не предназначенные для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящиеся к объектам дорожного сервиса? пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

16. Производится ли в границах полос отвода автомобильной дороги распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков? пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

17. Согласовано ли в письменной форме владельцем автомобильной дороги строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей?

пункт 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

18. Содержит ли письменное согласие технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей? пункт 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

19. Соблюдаются ли требования перевозки пассажиров и багажа? Ст. 19 -22 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта"

20. Соблюдаются ли требования к проектируемым, строящимся, реконструируемым, капитально ремонтируемым и эксплуатируемым объектам дорожного и придорожного сервиса, предназначенного для размещения на автомобильных дорогах общего пользования с целью обслуживания участников дорожного движения по пути следования? ГОСТ 33062-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к размещению объектов дорожного и придорожного сервиса»

21. Соблюдаются ли Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом? Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. N 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом"

22. Соблюдается ли Порядок создания и использования, в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения? Постановление администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области от ____ № ____ " Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области"

23. Соблюдается ли порядок согласия на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий к автомобильным дорогам местного значения?

Постановление администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области от _____ № ____ " Об утверждении Порядка выдачи согласия на строительство, реконструкцию, проведение капитального

ремонта, ремонта пересечений и примыканий к автомобильным дорогам местного значения _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области"

24. Соблюдается ли порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения? Постановление администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области от _____ №__ " Об утверждении положения «О порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области"

25. Соблюдается ли требования к порядку использования полос отвода автомобильных дорог местного значения? Постановление администрации _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области от _____ №__ " Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения _____ сельсовета Черепановского района Новосибирской области"

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне: _____

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность _____ /Ф.И.О.

Должность _____ /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)