***МАЛЫШЕВСКИЙ ВЕСТНИК***

***№ 2(192) 28 января 2019 года***

***Информационный бюллетень органов местного самоуправления Малышевского сельсовета***

**Удостоверяющий центр Кадастровой палаты по региону выдает электронную подпись**

[Удостоверяющий центр Кадастровой палаты](https://uc.kadastr.ru) предоставляет услуги по созданию, выдаче и обслуживанию квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей для физических и юридических лиц.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к подписываемой информации в электронной форме и используется для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись имеет такую же юридическую силу, как и собственноручная подпись на бумаге.

Стоимость услуги по созданию и выдаче сертификата ключа проверки электронной подписи в электронном виде составляет 700 рублей. Квалифицированный сертификат, изготовленный удостоверяющим центром Кадастровой палаты, действителен в течение одного года трех месяцев с момента его изготовления.

Электронная подпись применяется физическими и юридическими лицами для удостоверения документов, участвующих при организации электронного документооборота. Выданная в [Кадастровой палате](https://kadastr.ru/) электронная подпись может быть использована для получения государственных услуг многих ведомств. На сайте удостоверяющего центра представлены сферы применения электронной подписи физическими и юридическими лицами: <https://uc.kadastr.ru/elpodp>.

Получить подробную информацию о получении электронной подписи в Кадастровой палате по Новосибирской области можно по телефону: (383)314-51-00. Также на официальном сайте удостоверяющего центра <https://uc.kadastr.ru/> представлена различная справочная и контактная информация.

*Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.*

**Получить справочную информацию о недвижимости можно на электронном сервисе Росреестра**

На официальном сайте [Росреестра](https://rosreestr.ru/site/) в круглосуточном режиме работает бесплатный электронный сервис [«Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online»](https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request). Сервис предоставляет пользователям информацию об интересующем их объекте недвижимости.

На странице сервиса представлено меню для поиска объектов недвижимости. Поиск осуществляется по одному из критериев: кадастровому номеру, условному номеру, адресу или номеру права. После заполнения нужных полей необходимо нажать кнопку «Сформировать запрос». Запрос обрабатывается в течение нескольких секунд. При наличии сведений об объекте в ЕГРН вы получите расширенную справочную информацию: площадь, кадастровая стоимость, кадастровый номер и статус объекта, дата постановки на учет, права и ограничения. Также на сервисе есть функция «Найти объект на публичной кадастровой карте»: данная кнопка находится ниже справочной информационной таблицы. По щелчку вы окажетесь на другом сервисе Росреестра [«Публичная кадастровая карта».](http://pkk5.rosreestr.ru/) На карте можно посмотреть графическое расположение объекта на карте и имеющиеся его характеристики.

Сервис доступен на главной странице сайта Росреестра в разделе [«Электронные услуги и сервисы».](https://rosreestr.ru/site/eservices/) Обращаем внимание, информация сервиса является справочной и не может быть использована в качестве официального документа при оформлении недвижимости.

*Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.*

**Как подать заявление в апелляционную комиссию по обжалованию решений о приостановлении?**

Если при осуществлении кадастрового учета получено решение о приостановлении или отказе, есть возможность обжаловать данное решение. Апелляционная комиссия, действующая при [Управлении Росреестра по Новосибирской области](https://vk.com/rosreestr_nsk), начала работать в апреле 2017 года. По состоянию на 18 января 2019 года с начала работы комиссии получено 186 заявлений об обжаловании решений о приостановлении.

В отношении заявления об обжаловании решения о приостановлении апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отказе в принятии заявления к рассмотрению по причине нарушения правил подачи документов или неправильного оформления заявления;

- об отклонении заявления;

- об удовлетворении заявления.

Из 186 заявлений, рассмотренных апелляционной комиссией, 102 были отклонены, 47 получили отказ, а 37 удовлетворены.

Заявление об обжаловании решения о приостановлении могут подать физические или юридические лица (их представители), кадастровые инженеры в течение 30 дней с момента принятия решения о приостановлении по почте или лично по адресу: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, 28, каб. №17.

В заявлении необходимо указать сведения о заявителе и кадастровом инженере; дату и номер заявления, по результатам которого было принято приостановление; дату и номер решения о приостановлении; обоснование в произвольной форме несоответствия закону решения о приостановлении.

Решение принимается апелляционной комиссией в срок не более чем 30 дней со дня регистрации заявления.

Справочная информация о работе апелляционной комиссии, порядок работы и шаблон заявления представлены на официальном сайте [Росреестра](https://rosreestr.ru/site/) по ссылке: <https://rosreestr.ru/site/activity/obespechenie-kadastrovoy-deyatelnosti/apellyatsionnye-komissii/>.

*Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.*

**«Ваш контроль» повышает качество госуслуг**

[Кадастровая палата по Новосибирской области](https://vk.com/kadastr_nso) напоминает о возможности граждан поделиться мнением о полученной государственной или муниципальной услуге на сайте «[Ваш контроль](https://vashkontrol.ru)». Портал отзывов о госуслугах «[Ваш контроль](https://vashkontrol.ru/)» – это инструмент для получения обратной связи, которая нужна для повышения качества в сфере госуслуг.

[«Ваш контроль»](http://vashkontrol.ru/) аккумулирует и обобщает все оценки и отзывы, и ежеквартально формирует сводные оценки по каждому ведомству или внебюджетному фонду, его региональному или структурному подразделению. Эти сводные оценки направляются затем в вышестоящие органы власти, которые на этой основе принимают соответствующие меры. Таким образом, граждане напрямую влияют на качество государственных и муниципальных услуг.

Рассказать об опыте получения конкретной государственной услуги несложно. На главной странице сайта в строке поиска необходимо найти ведомство и полученную вами услугу, о которой вы хотите оставить отзыв. По итогам получения госуслуги можно оставить комментарий и поставить оценку по пятибалльной шкале. Оценить нужно по нескольким критериям: время ожидания в очереди и предоставления услуги, вежливость и компетентность сотрудника, условия в помещении и доступность информации о порядке предоставления услуги. К отзыву можно прикрепить фото- и видеоматериалы.

Чтобы оставить отзыв на сайте «Ваш контроль», необходимо иметь учетную запись на портале госуслуг.

*Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.*

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**РЕШЕНИЕ**

сороковой сессии пятого созыва

28.01.2019 № 148

О внесении изменений в Устав Малышевского

сельсовета Сузунского района Новосибирской области

 В соответствии со статьями 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Устав Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области согласно приложению.
	1. В статье 5 пункт 5 части 1 вступает в силу с 30.12.2018 года;
	2. В статье 5 пункт 19 части 1 вступает в силу с 01.01.2019 года;
	3. В статье 32 пункт 6 части 1 вступает в силу с 30.12.2018 года;
	4. В статье 32 пункт 18 части 1 вступает в силу с 01.01.2018 года.

 2. Решение Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 12.10.2018 № 141 признать утратившим силу.

 3. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

 4. Главе Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Малышевского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования муниципального правового акта Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневный срок.

 5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Малышевского вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| ГлаваМалышевского сельсоветаСузунского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Львов  | Председатель Совета депутатов Малышевского сельсоветаСузунского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Федосов |

Приложение

 к решению

40-й сессии Совета депутатов

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

от 28.01.2019 № 148

**Муниципальный правовой акт**

**О внесении изменений в устав Малышевского сельсовета**

**Сузунского района Новосибирской области**

1. **В статье 5 «Вопросы местного значения Малышевского сельсовета»**
	1. **Пункт 5 части 1 изложить в следующей редакции:**

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

* 1. **Пункт 8) части 1 исключить;**
	2. **Пункт 19) части 1 изложить в следующей редакции:**

«19) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;».

1. **В статье 6 «Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения»:**

**1.1. Часть 1 дополнить пунктом 16) следующего содержания:**

«16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных [Законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296169/#dst0) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей".».

**1.2.** **Пункт 13) части 1 изложить в следующей редакции:**

 «13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения».

**3. В статье 19 «Полномочия Совета депутатов»**

**3.1. Пункт 17) исключить;**

**3.2. Пункт 18) исключить;**

**3.3. Пункт 22) изложить в следующей редакции:**

22) утверждение правил благоустройства территории поселения.

**4**. **Статью 22 "Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования" изложить в следующей редакции:**

"**Статья 22. Основные гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области"**

 1. Депутатам, председателю Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Главе Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

2. Депутаты Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области осуществляют свою деятельность в следующих формах:

1) участие в сессиях, работе постоянных комиссий, рабочих группах Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

2) внесение на рассмотрение Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области проектов муниципальных актов;

3) направление депутатских запросов, обращений депутата;

4) в иных формах, в соответствии с действующим законодательством.

3. Депутатам, председателю Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Главе Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области гарантируются:

1) право на получение информации;

2) право на посещение:

а) органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;

б) органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципальных образований Новосибирской области;

3) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;

б) должностными лицами органов местного самоуправления и муниципальных органов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

в) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является Малышевский сельсовет Сузунского района Новосибирской области.

Помимо гарантий, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, депутатам гарантируются право на депутатский запрос и на обращение депутата.

4. Депутатам, председателю Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Главе Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, также гарантируются:

1) оплата труда;

2) ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска;

3) предоставление служебного помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

4) возможность использования служебного автотранспорта.

5) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, при осуществлении своих полномочий не менее четырех лет. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается лицам, уволенным (освобожденным от должности) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями.

5. Оплата труда Главы Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, депутата, председателя Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, состоит из ежемесячного денежного содержания (вознаграждения), ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

6. Главе Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, депутатам, председателю Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, гарантируется предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не более 13 календарных дней.

 При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата, не превышающая двукратного размера ежемесячного денежного содержания (вознаграждения).

7. Депутатам, председателю Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется возмещение расходов на проезд от места жительства к месту нахождения Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области и обратно в целях исполнения своих полномочий.

8. Депутаты, председатель Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Глава Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области вправе получать копии муниципальных правовых актов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

9. Порядок реализации гарантий депутатам, председателю Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Главе Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, определенных настоящей статьей, за исключением гарантий, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 и подпунктом "а" пункта 3 части 3 настоящей статьи, устанавливается муниципальными правовыми актами Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».

**5. В статье 32 «Полномочия администрации»:**

**5.1.Пункт 6 части 1 изложить в следующей редакции:**

«6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

**5.2. Пункт 18) части 1 изложить в следующей редакции:**

«18) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;».

**5.3.Пункт 19) части 1 изложить в следующей редакции:**

19) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

**5.4. Пункт 38 части 1 исключить**;

**5.5. Часть 1 дополнить пунктом 65.1) следующего содержания:**

«65.1) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных [Законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296169/#dst0) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей".»;

**5.6. Часть 1 дополнить пунктом 65.2) следующего содержания:**

«65.2) разработка и утверждение Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»;

**5.7. Часть 1 дополнить пунктом 65.3) следующего содержания:**

65.3) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения.

**6. В статье 44.1. «Содержание правил благоустройства территории Малышевского сельсовета»:**

**6.1. Часть 2 дополнить пунктом 16 следующего содержания:**

«16) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;»;

**6.2. Часть 2 дополнить пунктом 17 следующего содержания:**

«17) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом Новосибирской области.».

|  |  |
| --- | --- |
| ГлаваМалышевского сельсоветаСузунского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Львов  | Председатель Совета депутатов Малышевского сельсоветаСузунского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Федосов |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**Сороковой сессии пятого созыва**

28.01.2019 № 149

О внесении изменений в решение

Совета депутатов от 26.12.2018 № 146 (тридцать девятой сессии)

«О бюджете Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов»

 В соответствии со статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом, Уставом Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Совет депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

 1. Внести в решение Совета депутатов Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 26.12.2018 № 146 (тридцать девятой сессии) «О бюджете Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» следующие изменения:

 1.1. Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 5946742,00 руб., в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 4293442,00 руб., из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 4293442,00 руб.;

 1.2. общий объем расходов местного бюджета в сумме 5973337,77 руб.;

 1.3. дефицит местного бюджета в сумме 26595,77 руб.»;

 1.2. Утвердить таблицу 1 приложения 3 «Распределение бюджетных ассигнований Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2019 год» в прилагаемой редакции;

 1.3. Утвердить таблицу 1 приложения 4 «Ведомственная структура расходов бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год» в прилагаемой редакции;

 1.4. Утвердить таблицу 1 приложения 5 «Источники финансирования дефицита бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год» в прилагаемой редакции.

 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Председатель Совета депутатов

Малышевского сельсовета Малышевского сельсовета

Сузунского района Сузунского района

Новосибирской области Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Львов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Федосов

**Пояснительная записка «О внесении изменений в решение Совета депутатов**

**от 26.12.2018 № 146 (тридцать девятой сессии) «О бюджете Малышевского сельсовета**

**Сузунского района Новосибирской области**

**на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов»»**

**(на 28.01.2019г.)**

Для осуществления текущей деятельности предлагается произвести в бюджете Малышевского сельсовета следующие изменения:

1. Увеличить расходную часть бюджета поселения на 2019 год на 5251,27 руб. в том числе:
	1. Приобретение телефона:

КБК 0104 22 0 00 01041 244 310 4000,00 руб.

* 1. Электроэнергия:

КБК 0503 22 0 00 05031 244 223.02 759,97 руб.

* 1. Уличное освещение (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05031 244 223.02 76,00 руб.

* 1. Материальные запасы для уличного освещения (Софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05031 244 346 38,00 руб.

* 1. Озеленение (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05032 244 226 60,00 руб.

* 1. Материальные запасы для озеленения (софинансирование):

 КБК 0503 22 9 00 05032 244 346 16,00 руб.

* 1. Содержание мест захоронения (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05033 244 225 26,00 руб.

* 1. Материалы для ограждения кладбища (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05033 244 346 26,00 руб.

* 1. Содержание памятников (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05034 244 225 14,00 руб.

* 1. Материальные запасы для ремонта памятника (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05034 244 346 15,00 руб.

* 1. Рабочий по благоустройству (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05035 244 225 110,15 руб.

* 1. Услуги электрика (софинансирование):

КБК 0503 22 9 00 05035 244 226 110,15 руб.

 В результате произведенных изменений доходная часть бюджета составит 5946742,00 руб., расходная часть бюджета поселения составит 5973337,77 руб., дефицит бюджета 26595,77 руб.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

Распределение бюджетных ассигнований Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2019 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **2 545 235,40** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **597 277,00** |
| **Глава муниципального образования** | **01** | **02** | **22 0 00 01021** |   | **597 277,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 22 0 00 01021 | 100 | 597 277,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 22 0 00 01021 | 120 | 597 277,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1 545 672,40** |
| **Расходы на обеспечение функций аппарата исполнительного органа** | **01** | **04** | **22 0 00 01041** |   | **1 511 707,40** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 100 | 1 119 542,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 120 | 1 119 542,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 200 | 383 782,40 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 240 | 383 782,40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 800 | 8 383,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 850 | 8 383,00 |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по исполнению Федерального Закона от 05.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** | **01** | **04** | **22 0 00 01043** |   | **27 193,00** |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 22 0 00 01043 | 500 | 27 193,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 22 0 00 01043 | 540 | 27 193,00 |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по размещению сведений о муниципальных услугах, оказываемых на территории поселения** | **01** | **04** | **22 0 00 01044** |   | **6 672,00** |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 22 0 00 01044 | 500 | 6 672,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 22 0 00 01044 | 540 | 6 672,00 |
| **Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **01** | **04** | **05 0 05 70190** |   | **100,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 05 0 05 70190 | 200 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 05 0 05 70190 | 240 | 100,00 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **15 079,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий контрольно-счетного органа**  | **01** | **06** | **22 0 00 01061** |   | **15 079,00** |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 22 0 00 01061 | 500 | 15 079,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 22 0 00 01061 | 540 | 15 079,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **387 207,00** |
| **Выполнение других обязательств органа местного самоуправления** | **01** | **13** | **22 0 00 01132** |   | **21 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 200 | 15 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 240 | 15 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 800 | 6 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 850 | 6 000,00 |
| **Расходные обязательства, направленные на ведение бухгалтерского учета** | **01** | **13** | **22 0 00 01135** |   | **366 207,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 22 0 00 01135 | 200 | 366 207,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 22 0 00 01135 | 240 | 366 207,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **92 746,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **92 746,00** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **02** | **03** | **99 0 00 51180** |   | **92 746,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 100 | 91 846,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 120 | 91 846,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 200 | 900,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 240 | 900,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  |  | **6 000,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **1 000,00** |
| **Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера** | **03** | **09** | **22 0 00 03091** |   | **1 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 22 0 00 03091 | 200 | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 22 0 00 03091 | 240 | 1 000,00 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** |  |  | **1 000,00** |
| **Мероприятия по пожарной безопасности** | **03** | **10** | **22 0 00 03101** |   | **1 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 22 0 00 03101 | 200 | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 22 0 00 03101 | 240 | 1 000,00 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **4 000,00** |
| **Муниципальная программа профилактики терроризма и экстремизма на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2021 годы** | **03** | **14** | **44 0 00 0314I** |  | **3 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 44 0 00 0314I | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 44 0 00 0314I | 240 | 3 000,00 |
| **Муниципальная программа профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год** | **03** | **14** | **44 0 01 0314I** |  | **1 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 44 0 01 0314I | 200 | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 44 0 01 0314I | 240 | 1 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **1 227 300,00** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **1 226 300,00** |
| **Расходные обязательства на дорожную деятельность, связанную с автомобильными дорогами местного значения за счет средств дорожного фонда** | **04** | **09** | **22 0 00 04091** |   | **1 226 300,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 22 0 00 04091 | 200 | 1 226 300,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 22 0 00 04091 | 240 | 1 226 300,00 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **1 000,00** |
| **Муниципальная программа "Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы"** | **04** | **12** | **44 0 00 0412I** |   | **1 000,00** |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 12 | 44 0 00 0412I | 800 | 1 000,00 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 12 | 44 0 00 0412I | 810 | 1 000,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **543 647,27** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **543 647,27** |
| **Расходы на благоустройство территорий населенных пунктов** | **05** | **03** | **55 0 00 05031** |  | **491 346,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 55 0 00 05031 | 200 | 491 346,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 55 0 00 05031 | 240 | 491 346,00 |
| **Организация деятельности по сбору и транспортировке твердых коммунальных отходов** | **05** | **03** | **55 0 00 05032** |  | **48 050,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 55 0 00 05032 | 200 | 48 050,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 55 0 00 05032 | 240 | 48 050,00 |
| **Уличное освещение** | **05** | **03** | **22 0 00 05031** |   | **759,97** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 0 00 05031 | 200 | 759,97 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 0 00 05031 | 240 | 759,97 |
| **Расходы на благоустройство территорий населенных пунктов, в части софинансирования** | **05** | **03** | **22 9 00 05031** |   | 114,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05031 | 200 | 114,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05031 | 240 | 114,00 |
| **Озеленение, в части софинансирования** | **05** | **03** | **22 9 00 05032** |  | **76,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05032 | 200 | 76,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05032 | 240 | 76,00 |
| **Организация и содержание мест захоронения, в части софинансирования** | **05** | **03** | **22 9 00 05033** |   | **52,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05033 | 200 | 52,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05033 | 240 | 52,00 |
| **Содержание памятников, в части софинансирования** | **05** | **03** | **22 9 00 05034** |  | **29,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05034 | 200 | 29,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05034 | 240 | 29,00 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству, в части софинансирования** | **05** | **03** | **22 9 00 05035** |  | **220,30** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05035 | 200 | 220,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 9 00 05035 | 240 | 220,30 |
| **Муниципальная программа "Использование и охрана земель Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" на 2017-2019 годы** | **05** | **03** | **44 0 00 0503I** |  | **3 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 44 0 00 0503I | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 44 0 00 0503I | 240 | 3 000,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **1 140 352,00** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **1 140 352,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по созданию досуга и обеспечению жителей поселения услугами организации культуры** | **08** | **01** | **22 0 00 08011** |   | **1 140 352,00** |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 22 0 00 08011 | 500 | 1 140 352,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 22 0 00 08011 | 540 | 1 140 352,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **161 446,10** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **161 446,10** |
| **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | **10** | **01** | **22 0 00 10011** |   | **161 446,10** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 22 0 00 10011 | 300 | 161 446,10 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 22 0 00 10011 | 310 | 161 446,10 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  |  | **256 611,00** |
| **Массовый спорт** | **11** | **02** |  |  | **256 611,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения** | **11** | **02** | **22 0 00 11021** |   | **256 611,00** |
| Межбюджетные трансферты | 11 | 02 | 22 0 00 11021 | 500 | 256 611,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 11 | 02 | 22 0 00 11021 | 540 | 256 611,00 |
| **ИТОГО** |  |  |  |  | **5 973 337,77** |

Ведомственная структура расходов бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области** | **819** |  |  |  |  | **5 973 337,77** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **819** | **01** |  |  |  | **2 545 235,40** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **819** | **01** | **02** |  |  | **597 277,00** |
| **Глава муниципального образования** | **819** | **01** | **02** | **22 0 00 01021** |   | **597 277,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 02 | 22 0 00 01021 | 100 | 597 277,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 02 | 22 0 00 01021 | 120 | 597 277,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **819** | **01** | **04** |  |  | **1 545 672,40** |
| **Расходы на обеспечение функций аппарата исполнительного органа** | 819 | **01** | **04** | **22 0 00 01041** |   | **1 511 707,40** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 100 | 1 119 542,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 120 | 1 119 542,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 200 | 383 782,40 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 240 | 383 782,40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 800 | 8 383,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01041 | 850 | 8 383,00 |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по исполнению Федерального Закона от 05.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** | 819 | **01** | **04** | **22 0 00 01043** |   | **27 193,00** |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01043 | 500 | 27 193,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01043 | 540 | 27 193,00 |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по размещению сведений о муниципальных услугах, оказываемых на территории поселения** | 819 | **01** | **04** | **22 0 00 01044** |   | **6 672,00** |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01044 | 500 | 6 672,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 04 | 22 0 00 01044 | 540 | 6 672,00 |
| **Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | 819 | **01** | **04** | **05 0 05 70190** |   | **100,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 05 0 05 70190 | 200 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 05 0 05 70190 | 240 | 100,00 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **819** | **01** | **06** |  |  | **15 079,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий контрольно-счетного органа**  | 819 | **01** | **06** | **22 0 00 01061** |   | **15 079,00** |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 22 0 00 01061 | 500 | 15 079,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 22 0 00 01061 | 540 | 15 079,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **819** | **01** | **13** |  |  | **387 207,00** |
| **Выполнение других обязательств органа местного самоуправления** | 819 | **01** | **13** | **22 0 00 01132** |   | **21 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 200 | 15 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 240 | 15 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 800 | 6 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 819 | 01 | 13 | 22 0 00 01132 | 850 | 6 000,00 |
| **Расходные обязательства, направленные на ведение бухгалтерского учета** | 819 | **01** | **13** | **22 0 00 01135** |   | **366 207,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 22 0 00 01135 | 200 | 366 207,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 22 0 00 01135 | 240 | 366 207,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **819** | **02** |  |  |  | **92 746,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **819** | **02** | **03** |  |  | **92 746,00** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | 819 | **02** | **03** | **99 0 00 51180** |   | **92 746,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 100 | 91 846,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 120 | 91 846,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 200 | 900,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 240 | 900,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **819** | **03** |  |  |  | **6 000,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **819** | **03** | **09** |  |  | **1 000,00** |
| **Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера** | 819 | **03** | **09** | **22 0 00 03091** |   | **1 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 22 0 00 03091 | 200 | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 22 0 00 03091 | 240 | 1 000,00 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **819** | **03** | **10** |  |  | **1 000,00** |
| **Мероприятия по пожарной безопасности** | 819 | **03** | **10** | **22 0 00 03101** |   | **1 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 10 | 22 0 00 03101 | 200 | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 10 | 22 0 00 03101 | 240 | 1 000,00 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **819** | **03** | **14** |  |  | **4 000,00** |
| **Муниципальная программа профилактики терроризма и экстремизма на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2021 годы** | **819** | **03** | **14** | **44 0 00 0314I** |  | **3 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 14 | 44 0 00 0314I | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 14 | 44 0 00 0314I | 240 | 3 000,00 |
| **Муниципальная программа профилактики правонарушений и борьбы с преступностью на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год** | **819** | **03** | **14** | **44 0 01 0314I** |  | **1 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 14 | 44 0 01 0314I | 200 | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 14 | 44 0 01 0314I | 240 | 1 000,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **819** | **04** |  |  |  | **1 227 300,00** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **819** | **04** | **09** |  |  | **1 226 300,00** |
| **Расходные обязательства на дорожную деятельность, связанную с автомобильными дорогами местного значения за счет средств дорожного фонда** | 819 | **04** | **09** | **22 0 00 04091** |   | **1 226 300,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 22 0 00 04091 | 200 | 1 226 300,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 22 0 00 04091 | 240 | 1 226 300,00 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **819** | **04** | **12** |  |  | **1 000,00** |
| **Муниципальная программа "Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2023 годы"** | **819** | **04** | **12** | **44 0 00 0412I** |   | **1 000,00** |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 04 | 12 | 44 0 00 0412I | 800 | 1 000,00 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 819 | 04 | 12 | 44 0 00 0412I | 810 | 1 000,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **819** | **05** |  |  |  | **543 647,27** |
| **Благоустройство** | **819** | **05** | **03** |  |  | **543 647,27** |
| **Расходы на благоустройство территорий населенных пунктов** | **819** | **05** | **03** | **55 0 00 05031** |  | **491 346,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 55 0 00 05031 | 200 | 491 346,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 55 0 00 05031 | 240 | 491 346,00 |
| **Организация деятельности по сбору и транспортировке твердых коммунальных отходов** | 819 | **05** | **03** | **55 0 00 05032** |  | **48 050,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 55 0 00 05032 | 200 | 48 050,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 55 0 00 05032 | 240 | 48 050,00 |
| **Уличное освещение** | 819 | **05** | **03** | **22 0 00 05031** |   | **759,97** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 0 00 05031 | 200 | 759,97 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 0 00 05031 | 240 | 759,97 |
| **Расходы на благоустройство территорий населенных пунктов, в части софинансирования** | **819** | **05** | **03** | **22 9 00 05031** |   | 114,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05031 | 200 | 114,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05031 | 240 | 114,00 |
| **Озеленение, в части софинансирования** | **819** | **05** | **03** | **22 9 00 05032** |  | **76,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05032 | 200 | 76,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05032 | 240 | 76,00 |
| **Организация и содержание мест захоронения, в части софинансирования** | **819** | **05** | **03** | **22 9 00 05033** |   | **52,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05033 | 200 | 52,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05033 | 240 | 52,00 |
| **Содержание памятников, в части софинансирования** | **819** | **05** | **03** | **22 9 00 05034** |  | **29,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05034 | 200 | 29,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05034 | 240 | 29,00 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству, в части софинансирования** | **819** | **05** | **03** | **22 9 00 05035** |  | **220,30** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05035 | 200 | 220,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 22 9 00 05035 | 240 | 220,30 |
| **Муниципальная программа "Использование и охрана земель Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" на 2017-2019 годы** | **819** | **05** | **03** | **44 0 00 0503I** |  | **3 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 44 0 00 0503I | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 44 0 00 0503I | 240 | 3 000,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **819** | **08** |  |  |  | **1 140 352,00** |
| **Культура** | **819** | **08** | **01** |  |  | **1 140 352,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по созданию досуга и обеспечению жителей поселения услугами организации культуры** | 819 | **08** | **01** | **22 0 00 08011** |   | **1 140 352,00** |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 08 | 01 | 22 0 00 08011 | 500 | 1 140 352,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 08 | 01 | 22 0 00 08011 | 540 | 1 140 352,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **819** | **10** |  |  |  | **161 446,10** |
| **Пенсионное обеспечение** | **819** | **10** | **01** |  |  | **161 446,10** |
| **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | 819 | **10** | **01** | **22 0 00 10011** |   | **161 446,10** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 819 | 10 | 01 | 22 0 00 10011 | 300 | 161 446,10 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 819 | 10 | 01 | 22 0 00 10011 | 310 | 161 446,10 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **819** | **11** |  |  |  | **256 611,00** |
| **Массовый спорт** | **819** | **11** | **02** |  |  | **256 611,00** |
| **Мероприятия, направленные на осуществление полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения** | 819 | **11** | **02** | **22 0 00 11021** |   | **256 611,00** |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 11 | 02 | 22 0 00 11021 | 500 | 256 611,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 11 | 02 | 22 0 00 11021 | 540 | 256 611,00 |
| **ИТОГО** |   |  |  |  |  | **5 973 337,77** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Источники финансирования дефицита бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019 год** |
|  |  |  | рублей |
| **Наименование показателя** | **Код ППП** | **Код Бюджетной классификации** | **2019 год** |
| Источники финансирования дефицита бюджетов -всего | 819 | 01 00 00 00 00 0000 000 | 26 595,77 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 819 | 01 05 00 00 00 0000 000 | 26 595,77 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 819 | 01 05 02 01 10 0000 510 | -5 946 742,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 819 | 01 05 02 01 10 0000 610 | 5 973 337,77 |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКИ** | **26 595,77** |
|  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019 № 4

О внесении изменений в постановление администрации

Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от 17.10.2016 №148

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 17.10.2016 №148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1.1.1. В абзаце втором пункта 2.6.1 после слов «договор социального найма указанного жилого помещения» дополнить словами «(указанный документ предоставляется заявителем по собственной инициативе)».

1.1.2. Пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«договор социального найма».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019 № 8

О внесении изменений в постановление администрации

Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области от 30.10.2016 № 144

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 30.10.2016 № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение» следующие изменения:

1.1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение:

1.1.1. В подпункте 2) пункта 2.8 слова «жилого помещения» заменить на слова «помещения в многоквартирном доме».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019 № 9

Об отмене постановления администрации Малышевского

сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от 03.12.2018 №116

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.11.2018 №116 «Об утверждении муниципальной программы профилактики терроризма и экстремизма на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2019-2021 годы» - отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Малышевский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А.Львов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019 № 10

Об утверждении Порядка и условий финансирования

проведения бывшим наймодателем капитального

ремонта общего имущества в многоквартирном доме

за счет средств бюджета Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

2. Постановление опубликовать в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А.Львов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

 администрации

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

от 25.01.2019 № 10

**Порядок**

**и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме**

**за счет средств бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, за счет средств бюджета Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - местный бюджет).

2. Полномочия бывшего наймодателя возлагаются на администрацию Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее- бывший наймодатель).

3. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, при условии:

1) такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату;

2) капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Новосибирской области, местного бюджета;

3) если за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Новосибирской области, местного бюджета проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

4. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, определяется бывшим наймодателем в порядке, установленном постановлением Правительства Новосибирской области.

5. Правовой акт бывшего наймодателя утверждает перечень услуг и (или) работ в отношении каждого многоквартирного дома, в котором требовалось провести капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения в этом доме.

6. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной нормативным правовым актом Новосибирской области в соответствии с требованиями части 4 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации. Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств, на счет регионального оператора либо на специальный счет. Финансирование производится в порядке предоставления субсидии, при условии наличия соглашения о предоставлении субсидии. Порядок и условия заключения соглашения, а также цели, условия и порядок предоставления субсидий определяются нормативно-правовым актом администрации.

8. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019 № 11

О внесении изменений в постановление администрации

Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области от 03.10.2016 № 145

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 03.10.2016 № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу нежилого помещения в жилое помещение:

1.1.1. В подпункте 2) пункта 2.8 слова «жилого помещения» заменить на слова «помещения в многоквартирном доме»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А.Львов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019 № 12

Об утверждении административного регламента

осуществления муниципального жилищного

контроля на территории Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области;

Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 84 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного

контроля на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».

2.2. Постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 10.01.2018 № 01 «О внесении изменений в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 84 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного

контроля на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Малышевский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

 администрации

 Малышевского сельсовета

 Сузунского района

Новосибирской области

от 25.01.2019 №12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального жилищного контроля на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

I. Общие положения

Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), его должностных лиц с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - муниципальное образование) посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Наименование муниципального контроля

 1. Наименование муниципального контроля: осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования (далее - муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль

2. Муниципальный контроль осуществляет администрация муниципального образования.

 Адрес органа осуществляющего муниципальный контроль:

6335645, Новосибирская область, Сузунский район, с. Малышево, ул. Центральная 16,

Тел/факс:49-172;

Email:admmal16@.

Время работы:

С понедельника по пятницу с 08-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00.

Суббота, воскресенье - выходной.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования <http://malishevo.nso.ru> .

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих осуществление муниципального контроля

 3. Проведение муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, N 237);

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1)) (далее - ЖК РФ);

4) Федеральным законом от 29.12.2004 N 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15);

5) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, N 1 (ч. I), ст. 1) (далее - КоАП РФ);

6) Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002, N 52 (часть 1));

7) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, N 95) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

8) Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, N 52 (часть I)) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ);

 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, N 22, ст. 3168);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 N 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета», 01.10.2010, N 222);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, N 6, ст. 702);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Российская газета», 22.08.2006, N 184);

13) постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 23.10.2003, N 214);

14) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, N 85) (далее - приказ Минэкономразвития России N 141);

15) приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.06.2009 N 239 «Об утверждении порядка содержания и ремонта внутридомового газового оборудования в Российской Федерации» («Российская газета», 29.09.2009, N 182);

16) Законом Новосибирской области от 14.02.2003 N 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 28.03.2003, N 60) (далее - Закон Новосибирской «Об административных правонарушениях в Новосибирской области»);

17) Законом Новосибирской области от 10.12.2012 N 280-ОЗ «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Новосибирской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», N 64, 14.12.2012, «Советская Сибирь», N 235, 14.12.2012);

18) Уставом муниципального образования;

19) Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 03.07.2012, «Советская Сибирь», N 122, 10.07.2012).

Предмет муниципального жилищного контроля

4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новосибирской области в области жилищных отношений, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе требований (далее - обязательные требования):

1) к использованию жилого помещения по назначению;

2) к сохранности жилого помещения;

3) к обеспечению надлежащего состояния жилого помещения;

4) к порядку переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме;

5) к своевременности и полноте внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

5.При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации муниципального образования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица администрации), имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/91182) Жилищного кодекса Российской Федерации требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/162) Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1статьи 164](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/16401) Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации».

6. При проведении проверки должностные лица администрации не вправе:

[1)](http://internet.garant.ru/#/document/12187922/entry/0) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/47) Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1222)  Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), [коммерческую](http://internet.garant.ru/#/document/12136454/entry/301), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](http://internet.garant.ru/#/document/71384116/entry/1000);

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки запрашивает необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1005)  Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

 11.1) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р, (далее – Перечень);

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых

осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

8. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/#/multilink/12164247/paragraph/262/number/0) Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, по собственной инициативе.

 9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

-  обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставлять должностным лицам администрации  муниципального образования, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России, если в качестве лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели.

 10. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципального образования.

Описание результата

осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля являются проведенные уполномоченными муниципальными жилищными инспекторами мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение уполномоченным муниципальным жилищным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, акта проверки установленной формы и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний администрации муниципального образования.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

11.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

11.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

11.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, определенные в ч.1 ст.8.3. Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой.

11.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в п.10.3 и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается администрацией.

11.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 ст.8.3. Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

11.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении

муниципального контроля

12. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования приводится в пункте 2 и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования.

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию муниципального образования.

13. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации муниципального образования подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации муниципального образования обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации муниципального образования, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

14. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию муниципального образования.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава муниципального образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения или заявления администрация муниципального образования направляет заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

б) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения;

ж) фамилия и номер телефона исполнителя.

 Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренных настоящим Регламентом.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

15. В помещениях администрации муниципального образования предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы; регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации муниципального образования, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

16. Орган муниципального жилищного контроля размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля – в течение первого квартала текущего года;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

Срок осуществления муниципального контроля

17. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, до даты составления акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме

19. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3) проведение плановой или внеплановой проверки и составление акта проверки;

4) принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

Блок-схема последовательности административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля представлена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Подготовка и утверждение ежегодных планов

 проведения плановых проверок

20. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

21. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3)установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

 22. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом администрации муниципального образования по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главой муниципального образования и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации муниципального образования в прокуратуру Сузунского района Новосибирской области.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация муниципального образования рассматривает предложения прокуратуры Сузунского района Новосибирской области и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава муниципального образования издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Сузунского района Новосибирской области.

23. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет и (или) опубликования в газете муниципального образования.

24. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой муниципального образования ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенный на официальном интернет-сайте администрации Малышевского Сузунского района.

25. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

 26. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является наступление срока проведения плановой проверки, включенной в ежегодный план проведения плановых проверок администрации муниципального образования, утвержденный распоряжением главы муниципального образования.

27. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

1.  истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 2. поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

 3. мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

 а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

 [б)](http://internet.garant.ru/#/document/12185071/entry/0) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

[в)](http://internet.garant.ru/#/document/71581486/entry/0) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

 4. На основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными выше является поступление, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316370/71861d068253eb32f913279b4bdb983015034efe/#dst101156) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316370/14e9738be002fe3ab76c0d580b863aac1ac65fb7/#dst422) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки с органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3](#Par147), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с 3 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

29. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы муниципального образования о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

30. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения главы муниципального образования о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ), и передачу его на подпись главе муниципального образования.

Распоряжение главы муниципального образования о проведении плановой проверки подписывается главой муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

31.  Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведением проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 27, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы муниципального образования о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения главы муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

32. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица администрации муниципального образования осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения главы муниципального образования об отмене распоряжения главы муниципального образования о проведении проверки.

33. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию муниципального образования обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам жилищных отношений, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица администрации муниципального образования приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявления;

копии распоряжения главы муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

34. Должностные лица администрации муниципального образования уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения главы муниципального образования о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 27, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

35. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки не может превышать 10 рабочих дней.

36. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

Результат административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки фиксируется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции администрации муниципального образования записи о направлении в адрес лица, в отношении которого исполняется осуществляется муниципальный контроль, копии распоряжения главы о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом вручения проверяемому лицу распоряжения главы о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом уведомления проверяемого лица о начале проведения внеплановой проверки.

В случаях проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжения о проведении проверки. В данном случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем регистрируется в журнале регистрации распоряжений.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проведение проверки и составление

акта проверки

37. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы муниципального образования о проведении проверки.

38. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования, указанными в распоряжении главы муниципального образования.

39. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации муниципального образования.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации муниципального образования в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении главы муниципального образования, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

40. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении главы муниципального образования вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам жилищных отношений, должностное лицо администрации муниципального образования направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию муниципального образования указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

41. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении главы муниципального образования документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию муниципального образования документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам жилищных отношений должностное лицо администрации муниципального образования проводит выездную проверку на основании распоряжения главы муниципального образования о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 29 и 30 Административного регламента.

43. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

44. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации муниципального образования обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы муниципального образования о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации муниципального образования, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения главы муниципального образования о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации муниципального образования субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации муниципального образования составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки).

45. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

46. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

47. В день составления акта должностным лицом администрации муниципального образования по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации муниципального образования, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

48. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации муниципального образования и представляется со служебной запиской главе муниципального образования.

49. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального образования.

50. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

51. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию муниципального образования в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию муниципального образования.

52. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

53. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности

 субъекта проверки

54. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам жилищных отношений.

55. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам жилищных отношений должностные лица администрации муниципального образования в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, обязаны:

в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

56. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию муниципального образования в установленный данным предписанием срок.

57. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации муниципального образования рассматривает и устанавливает:

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

58. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации муниципального образования при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

59. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам жилищных отношений и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

60. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами администрации муниципального образования положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации муниципального образования положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля главой муниципального образования, в том числе путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

осуществления муниципального контроля

62. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования.

63. Для проведения проверки распоряжением главы муниципального образования создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

64. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

65. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации муниципального

образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

 66. За ненадлежащее осуществление муниципального контроля виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

67. Персональная ответственность должностных лиц администрации муниципального образования закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

68. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества осуществления муниципального контроля положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к осуществлению муниципального контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за осуществлением муниципального контроля, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

70. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в администрацию муниципального образования с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками администрации муниципального образования положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль,

а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

 71. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

72. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Предмет досудебного (внесудебного)

 обжалования

 73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля, в том числе связанные с:

необоснованным отказом в осуществлении муниципального контроля;

нарушением установленного порядка осуществления муниципального контроля, в том числе нарушение срока осуществления муниципального контроля;

требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципального контроля.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в муниципальный орган в соответствии с его компетенцией;

- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- в случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](http://legalacts.ru/doc/59_FZ-o-porjadke-rassmotrenija-obrawenij-grazhdan-rossijskoj-federacii/#000016) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

- в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Основания для начала процедуры досудебного

 (внесудебного) обжалования

 76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

77. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 74 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения,

составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

78. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации муниципального образования;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

79. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации муниципального образования копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

80. Жалоба на действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля может быть направлена:

главе муниципального образования - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля;

81. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме.

Срок рассмотрения жалобы

82. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет следующие материалы в органы прокуратуры.

86. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации муниципального образования подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к административному регламенту

осуществления муниципального

жилищного контроля на территории

Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

административных процедур

осуществления муниципального жилищного контроля на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2019 № 13

О внесении изменений в постановление администрации

Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области от 19.12.2017 № 123

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2018 года №1653 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006г. №47", Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.12.2017 № 123 "Об установлении Порядка принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" следующие изменения:

1.1. В [наименовании](http://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/0) слова "а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" заменить словами: "а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.1.2. В [пункте 1](http://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1) слова "а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" заменить словами: "а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.2. В Порядок принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1.2.1. В [наименовании](http://internet.garant.ru/#/document/12144695/entry/1000) слова "а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" заменить словами: "а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.2.2. В пункте 1 перед словами "(далее –решение)" дополнить словами ", а также решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.2.3.В пункте 1 перед словами (далее - заключение межведомственной комиссии) дополнить словами": признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.2.4. Пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"готовит решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов