



ВЕСТИ

Барлакского сельсовета

ВЫПУСК № 5
14 марта 2019 г.
Четверг

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ РТЯНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВАНО 19.11.2009 ГОДА

Проект Повестки дня

Пятьдесят первой сессии Совета депутатов Барлакского сельсовета (пятый созыв)
«28» марта 2019 года в 16-00 ч

1	О проекте исполнения бюджета Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за 2018 год. Докладывает: Габова Татьяна Николаевна – Главный бухгалтер администрации Барлакского сельсовета.
2	Об отчете главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о результатах своей деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за 2018 годы. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета.
3	О проекте внесения изменений в Устав Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета.
4	Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета. Содокладчик: Рехтин Антон Александрович.
5	Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета. Содокладчик: Рехтин Антон Александрович.
6	О порядке формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета. Содокладчик: Рехтин Антон Александрович.
7	О назначении старост в населенных пунктах Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета.
8	О выделении денежных средств на проведение ремонта муниципальной квартиры по адресу: НСО, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, дом 12, квартира 5. Докладывает: Счастный Владимир Анатольевич – Глава Барлакского сельсовета.
9	О назначении даты очередной сессии Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Докладывает: Баландин Сергей Геннадьевич – председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

пятидесятой сессии пятого созыва

от 26.12.2018

№ 283

О внесении изменений в Устав Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законом Новосибирской области от 28.06.2018 года № 275-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Новосибирской области», Совет депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (прилагается).

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

3. Главе Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Барлакского 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 (обнародования) муниципального правового акта Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета».

Глава Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.А.Счастный

Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

С.Г.Баландин

Приложение
к решению пятидесятой сессии Совета депутатов
Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области пятого созыва от 26.12.2018 № 283

О внесении изменений в Устав Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

- В части 1 статьи 5 главы 1:
 - Пункт 5 после слов «за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения» дополнить словами «, организация дорожного движения»;
 - Пункт 19 изложить в следующей редакции:
«19) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов»;

2. Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 16 следующего содержания:
 «16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».
3. В статье 11 главы 2:
- 1) Пункт 3 части 3 признать утратившим силу;
 4. Статью 22 главы 3 изложить в следующей редакции:
«Статья 22. Гарантии осуществления полномочий депутатов, председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования»
1. Депутатам, председателю Совета депутатов, Главе муниципального образования гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.
2. Депутаты Совета депутатов осуществляют свою деятельность в следующих формах:
- 1) участие в сессиях, работе постоянных комиссий, рабочих группах Совета депутатов;
 - 2) внесение на рассмотрение Совета депутатов проектов муниципальных актов;
 - 3) направление депутатских запросов, обращений депутата;
 - 4) в иных формах, в соответствии с действующим законодательством.
3. Депутатам, председателю Совета депутатов, Главе муниципального образования 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;
 - 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;
 - в) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
 4. Депутатам, председателю Совета депутатов, Главе муниципального образования, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, также гарантируются:
 - 1) оплата труда;
 - 2) ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска;
 - 3) предоставление служебного помещения (рабочего места), обурованного 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 муниципального образования, осуществляющего 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 муниципального образования, осуществляющего 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, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется возмещение расходов на проезд от места жительства к месту нахождения Совета депутатов и обратно в целях исполнения своих полномочий.

8. Депутатам, председателю Совета депутатов, Главе муниципального образования вправе получать копии муниципальных правовых актов Барлакского сельсовета.

9. Порядок реализации гарантий депутатам, председателю Совета депутатов, Главе муниципального образования, 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.»

5. В статье 32 главы 3:

1) Пункт 6 после слов «за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения» дополнить словами «, организация дорожного движения»;

2) Пункт 18 изложить в следующей редакции:

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

3) Дополнить пунктом 64.1 следующего содержания:

«64.1) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.03.2019 № 17

О внесении изменений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 31.03.2014 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 31.03.2014 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.1 В пункте 3 Постановления слова «администрации» и «[www/admbarlak.oblnso.ru](http://www.admbarlak.oblnso.ru)» исключить.

2. Административный регламент к Постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» и разместить на официальном сайте Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Глава Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.А.Счастный

Приложение
к Постановлению администрации Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области от 11.03.2019 № 17

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Барлакского сельсовета (далее – администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Барлакского сельсовета.

1.2 Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договору социального найма, только в случае, когда они в установленном порядке уполномочены собственником на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

1.3 Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1 Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633137, Новосибирская область, Мошковский район, п.Октябрьский, ул. Октябрьская, 14;

1.3.2 Часы приема заявителей:

- понедельник – четверг: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 17-00;

- пятница: с 9-00 до 13-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3 Адрес официального интернет-сайта администрации Барлакского сельсовета : <http://www.barlak.nso.ru> ; адрес электронной почты: barlak2010@mail.ru. Информация, размещаемая на официальном интернет-

сайте и информационном стенде администрации Барлакского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

1.3.4 Информативная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в структурных подразделениях администрации Барлакского сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Барлакского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявителя вправе обратиться:

- в устной форме лично или по телефону;

- к специалистам структурных подразделений администрации Барлакского сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

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

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

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Барлакского сельсовета, и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Барлакского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

С 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги: 48 рабочих дней.

2.4.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 45 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

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

2.4.3 Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301; «Российская газета», N 238-239, 08.12.1994);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 – ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», N 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2011 № 136 – ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2011, N 44, ст. 4147; «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2011; «Российская газета», N 211-212, 30.10.2011);

- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 31 декабря 2009 г. N 255; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 4 января 2010 г., N 1 ст. 5);

- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3579; «Парламентская газета», N 47-49, 31.07.2008; «Российская газета», N 163, 01.08.2008);

- СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820 (опубликован в «Информационном бюллетене о нормативной, методической и типовой проектной документации в строительстве», N 7, 2011);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» (опубликован – «Российская газета» № 104 2008; «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Роспотребнадзора» № 2008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (текст постановления опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28 ноября 2005 г. N 48, ст. 5047; в «Российской газете» от 7 декабря 2005 г. N 275);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», N 1, 12.01.2005; «Парламентская газета», N 7-8, 15.01.2005);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 6 мая 2005 г. N 95, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 9 мая 2005 г., N 19 ст. 1812);

- 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» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 21.08.2006, N 34, ст. 3680; «Российская газета», N 184, 22.08.2006);

- Постановлением государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 23 октября 2003 г. N 214 (дополнительный выпуск); в журнале «Еженедельный бюллетень законодательных и ведомственных актов», ноябрь 2003 г., N 46, 47);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, N 6, ст. 702; «Российская газета», N 28, 10.02.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, N 8, ст. 744; «Российская газета», N 41, 27.02.2008);

- Уставом Барлакского сельсовета.

2.6 Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2006 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировки жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.1 Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

несоответствующее действующим нормам законодательства оформление документации.

2.8 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

2) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.9 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

2.10 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: услуга предоставляется бесплатно.

2.11 Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата оказания муниципальной услуги - не более 15 (пятнадцати) минут.

2.12 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

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

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1 В администрации Барлакского сельсовета прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

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

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

2.13.2 Требования к местам для ожидания:

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

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

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о государственной услуге.

2.13.3 Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

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

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

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

2.13.4 Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

2.14 Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.14.1 Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2 Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания структурного подразделения администрации сельсовета;

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

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

7) на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1 Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация пакета документов;
- рассмотрение поданных документов и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2 Прием и регистрация пакета документов.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1.

3.2.2 Специалист, ответственный за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов):

- устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя;
- проверяет наличие приложенных к заявлению документов;
- устанавливает, что фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, адрес места жительства (места нахождения) написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет понять их содержание;
- сверяет подлинники и копии документов, представленных заявителем;
- оформляет расписку в получении заявления и документов согласно приложению 3 в двух экземплярах и передает один экземпляр заявителю, а второй помещает вместе с документами в дело «Решения на переустройство и (или) перепланировку».

3.2.3 При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4 Заявление и документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в администрацию Барлакского сельсовета.

3.2.5 Специалист, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление.

3.2.6 Специалист, ответственный за прием документов, передает их в установленном порядке для рассмотрения.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры составляет один день.

3.3 Рассмотрение поданных документов и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.3.1 Основанием для начала рассмотрения документов, представленных для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее по тексту – представленные документы), является их поступление Главе Барлакского сельсовета.

3.3.2 Глава Барлакского сельсовета, направляет представленные документы специалисту администрации Барлакского сельсовета, ответственному за проверку представленных документов и подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта решения).

3.3.3 Специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта решения в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов осуществляет проверку представленных заявителем заявления и документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым, четвертым подпункта 2.10, осуществляет подготовку решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме согласно приложению 4 (далее - решение об отказе в согласовании).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым, четвертым подпункта 2.10 и, если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4 В течение одного рабочего дня со дня поступления ответа органов (организаций) на направленные в соответствии с подпунктом 2.6.2 межведомственные запросы специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта решения анализирует представленные документы (их копии и содержащиеся в них сведения).

В случае, если ответ органов (организаций) свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта решения направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением предоставить такой документ и (или) информацию, необходимую для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, самостоятельно.

В случае, если от заявителя в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления не будут получены такие документы и (или) информация, специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта решения в течение одного рабочего дня со дня истечения указанного срока осуществляет подготовку решения об отказе в согласовании в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.10.

3.3.5 В течение пяти рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1, специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта решения:

- анализирует представленный пакет документов;
- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2.10, осуществляет подготовку решения об отказе в согласовании;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10, осуществляет подготовку решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» согласно приложению 5 (далее – решение о согласовании).

3.3.6 В течение пяти рабочих дней со дня подготовки решения о согласовании или об отказе в согласовании специалист, ответственный за

проверку представленных документов и подготовку проекта решения обеспечивает подписание решения Главой Барлакского сельсовета.

3.3.7 Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является подписание главой Барлакского сельсовета решения о согласовании или об отказе в согласовании.

3.3.8 Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения составляет 44 дня.

3.4 Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) результата предоставления муниципальной услуги является подписание решения о согласовании или об отказе в согласовании главой Барлакского сельсовета и поступление его специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.4.2 В день подписания решения о согласовании или об отказе в согласовании главой Барлакского сельсовета специалист, ответственный за выдачу документов:

- подшивает в дело решение о согласовании либо об отказе в согласовании;
- вносит запись о принятом решении в журнал учета разрешений на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

3.4.3 Решение о согласовании либо об отказе в согласовании не позднее чем через три дня со дня принятия решения выдается непосредственно заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.4.4 Результатом выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) решения о согласовании либо об отказе в согласовании.

3.4.5 Срок административной процедуры по выдаче (направлению) результата предоставления муниципальной услуги составляет три дня.

4. Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений осуществляет глава администрации.

4.2 Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Проверки проводятся на основании приказа Главы администрации.

4.3 Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу администрации, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4 Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных гражданских служащих администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих или должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Барлакского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами администрации Барлакского сельсовета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

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

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководители органов, предоставляющих государственную услугу, либо уполномоченные ими должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(супруга)															
Несовершенно летний ребенок															

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.03.2019 № 19

Об отмене Постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.12.2016 № 490 «Об утверждении программы мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Барлакского сельсовета Мошковского района

Новосибирской области на период 2017-2019 годы»

В соответствии с положениями ст. 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить Постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.12.2016 № 490 «Об утверждении программы мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Барлакского сельсовета Мошковского района

Новосибирской области на период 2017-2019 годы».

2. Опубликовать в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте администрации.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.А. Счастный

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.03.2019 № 20

Об отмене Постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 16.08.2018 № 61 «Об утверждении муниципальной программы Профилактика правонарушений на территории Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2018-2022 год»

В соответствии с частью 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить Постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 16.08.2018 № 61 «Об утверждении муниципальной программы Профилактика правонарушений на территории Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2018-2022 год».

2. Опубликовать в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте администрации.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.А. Счастный

О результатах проверки законодательства о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Прокуратурой Мошковского района в марте 2019 года проведена проверка исполнения ГБУЗ НСО «Мошковская ЦРБ» законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в ходе которой выявлены нарушения.

Прокуратурой Мошковского района установлено, в нарушение ч.11 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее Закон о контрактной системе), Постановления Правительства РФ от 2 июля 2014 г. N 606 "О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения" в контрактах на поставку лекарственных препаратов, заключенных ГБУЗ НСО «Мошковская ЦРБ» с подрядчиками, отсутствуют условия постоянного типа, предусмотренные типовым контрактом, утвержденным приказом Минздрава РФ №870н от 26.10.2017.

В частности в контракт не включены обязательные условия об ответственности поставщика за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, требования об ответственности заказчика также не соответствуют требованиям, установленным в типовом контракте.

Нарушения выявлены при заключении в 2018-2019 гг. в 19 договоров поставки лекарственных средств для медицинского применения на общую сумму 105 тыс. руб.

Кроме того, в нарушение ч. 10 ст. 94 Закона о контрактной системе, п. 3, 7 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1093 по трем контрактам ГБУЗ НСО «Мошковская ЦРБ» отчет об исполнении государственного контракта и документы, подтверждающие его исполнение несвоевременно размещены в единой информационной системе.

По результатам проверки прокуратурой Мошковского района в ГБУЗ НСО «Мошковская ЦРБ» внесено представление об устранении выявленных нарушений, в отношении главного врача больницы возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1.4 ст. 7.30 КоАП РФ (нарушение порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд).

Прокурор района

старший советник юстиции

С.Н. Пустовой

ИЗДАТЕЛЬ:

администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

**АДРЕС:
633137, Новосибирская область,
Мошковский район, п.Октябрьский,
ул.Октябрьская, 14**

Тел/Факс (383-48) 43-130

Е-mail: barlak2010@mail.ru

Сайт: www.barlaknsu.ru

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

Рудькова О.В.,

Ряснов И.А.,

Тираж 100 штук

Газета раздается бесплатно

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета <http://barlak.nso.ru/>

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

Служба реагирования в чрезвычайных ситуациях (ЕДДС)	8-(383-48)-21-655
Пожарная служба	01 8-(383-48)-21-101 8-(383-48)-30-012
Полиция	02 8-(383-48)-21-102
Скорая медицинская помощь	03 8-(383-48)-21-103 8-(383-48)-30-003
Ремонт электросети	8-(383-48)-21-196 8-(383-48)-21-218
Газовая служба	8-(383-48)-21-527