

САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 4 (10) 14 Мая 2015 года Основано 2014 году

12+

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2015

№ 05a

О внесении изменений в Постановление от 24.06.2013 № 106
«Об утверждении административного регламента по осуществлению
муниципального жилищного контроля на территории Сарапульского
сельсовета Мошковского района Новосибирской области»

На основании протеста прокурора Мошковского района Новосибирской области от 25.12.2014 № 02-12д-2014 на Постановление администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 24.06.2013 № 106 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области», с целью приведения Постановления в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление от 24.06.2013 № 106 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» изменения:

пп.3.3 дополнить пунктом «3) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования»;

пп.4.2 дополнить пунктом «4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования»;

пп.10.2 дополнить пунктом «6) проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами требований к предоставлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования»;

пп.10.3 дополнить пунктом «1) орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным».

2. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Сарапульского сельсовета».

3. Контроль исполнения Постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации

Сарапульского сельсовета

Мошковского района

Новосибирской области

от 24.06.2013 № 106

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ

Постановление администрации

Сарапульского сельсовета

Мошковского района

Новосибирской области

от 15.01.2015 № 05a

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и проведения на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль);

- формы осуществления муниципального контроля;

- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;

осуществление муниципального жилищного контроля с уполномоченными органами исполнительной власти Новосибирской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор;

- права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

1.3. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Целями муниципального контроля являются:

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

- повышения эффективности использования и содержания жилищного фонда;

- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;

- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда.

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее по тексту - поселения).

1.5. Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.6. Под мероприятием по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.7. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия с уполномоченными органами исполнительной власти Новосибирской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор осуществляется соответствующим областным законом.

Для обеспечения координации в сфере муниципального жилищного контроля могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по контролю и надзору.

1.8. Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новосибирской области.

1.9. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее по тексту - орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Новосибирская область, Мошковский район, с.Сарапулка, ул. Зеленая, 3;

Почтовый адрес: 633126, Новосибирская область, Мошковский район, с.Сарапулка, ул. Зеленая, 3

Телефон 8(38348)35-289;

График работы органа муниципального контроля: с 9.00 час до 17.00 час.

Перерыв на обед с 13.00 час до 14.00 часов.

Выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: admsarp@bk.ru

1.10. На официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, на информационном стенде размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;

- текст настоящего административного регламента;

- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

1.11. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2. Порядок организации проверки

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (приложение № 1).

2.2. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица органа муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий представляют заверенную печатью выдержку из Устава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, содержащую перечень полномочий органа муниципального контроля.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

2.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Организация и проведение плановой проверки

3.1. Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение срока действия

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;

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

3) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования.

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Мошковского района Новосибирской области.

3.5. Прокуратура Мошковского района Новосибирской области рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Мошковского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (приложение № 2), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения 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 органы государственного контроля (надзора), 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления 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;

5) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, устава товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего административного регламента.

5.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 4). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

5.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в прокуратуру

5.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

5.9. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

5.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2, 4 пункта 4.2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим регламентом.

5.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5. Документарная проверка

5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённых в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия

распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копии заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копии документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в пункте 5.8 настоящего административного регламента, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6. Выездная проверка

6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям, установленных муниципальными правовыми актами.

6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

6.3. 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

оведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, 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 с условиями ее проведения.

6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6.6. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

7.2. 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.

7.3. 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 руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок 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.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в 2-х экземплярах (приложение № 4).

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за

установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

8.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой Мошковского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок (приложение № 6)

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами; 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

10. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

10.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки 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, заместителя руководителя органа муниципального контроля о её проведении в соответствии с её назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего административного регламента, 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;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по факту 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, 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 настоящим административным регламентом;

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

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 настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок.

10.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, 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 распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товариществ собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников 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 в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

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, внесенных в устав изменений обязательных требо-

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.

6) проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами требований к предоставлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

10.3 Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

1) Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным.

11. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

11.1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

12. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль

12.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель 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 настоящим административным регламентом;

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 Российской Федерации.

отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, возможность ознакомиться документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства и перевозимые им грузы, подлежащие такому контролю.

13. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

13.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие установленный срок предписания органов муниципального контроля о устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Тридцать второй сессии

от 24 марта 2015 _ года

№ __2__

Об отчете главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о результатах его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Сарапульского сельсовета за 2014 год

Заслушав и обсудив, представленный главой Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о результатах его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Сарапульского сельсовета за 2014 год, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Положением «Об отчете главы Сарапульского сельсовета о результатах своей деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Сарапульского сельсовета», Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемый отчет главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о результатах его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Сарапульского сельсовета за 2014 год

Признать деятельность главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Ишутина Василия Анатольевича деятельность администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Сарапульского сельсовета за 2014 год удовлетворительной.

Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Мошковская новь.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель
Совета депутатов

Г.М.Коробатов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

Тридцать второй сессии

24.03.2015 года

№ 3

**О положении о приватизации муниципального
имущества Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12. 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», частью 3 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов решил:

1. Принять Положение «О приватизации муниципального имущества Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его опубликования в периодическом печатном издании ОМСУ «Вестник Сарапульского сельсовета».

Глава
Сарапульского
сельсовета

В.А.Ишутин

Председатель
Совета депутатов Г.М.Коробатов

Приложение
к решению 32 сессии
Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
от 24.03.2015 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приватизации муниципального имущества
Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Приватизация муниципального имущества представляет собой возмездное отчуждение находящегося в муниципальной собственности имущества в собственность физических и юридических лиц.

1.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Федеральный закон), другими законодательными актами о приватизации, настоящим Положением.

1.3. От имени муниципального образования Сарапульского сельсовета приватизацию муниципального имущества осуществляет администрация Сарапульского сельсовета (далее - администрация).

Администрация организует продажу приватизируемого муниципального имущества и осуществляет функции продавца, в том числе при продаже муниципального имущества в электронной форме.

2. Основные термины, используемые в Положении

2.1. Прогнозный план приватизации - ежегодно утверждаемый Советом депутатов Сарапульского сельсовета (далее - Совет депутатов) перечень муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, нежилых зданий, сооружений, помещений, которые планируется приватизировать в соответствующем году.

2.2. Покупатели - физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

2.3. Продавец - продавцом муниципального имущества является администрация.

2.4. Нормативная цена - минимальная цена, по которой возможно отчуждение имущества, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.5. Начальная цена - устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании отчета об оценке, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Начальная цена не может быть ниже нормативной цены.

2.6. Рыночная стоимость имущества - наиболее вероятная цена, по которой объект оценки может быть отчужден на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

2.7. Комиссия по приватизации - коллегиальный орган, сформированный на основании распоряжения администрации для рассмотрения разработанных администрацией проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества.

3. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Администрация ежегодно в срок до 1 октября разрабатывает проект прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год (далее - прогнозный план).

3.2. Прогнозный план содержит перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году. В прогнозном плане указываются наименование и характеристика муниципального имущества.

3.3. Прогнозный план согласовывается Главой и вносится на рассмотрение Совета депутатов одновременно с проектом решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

3.4. После утверждения прогнозного плана Советом депутатов администрация осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим Положением.

В течение финансового года Совет депутатов в случае необходимости может внести изменения и дополнения в утвержденный прогнозный план приватизации.

Если в течение финансового года муниципальное имущество, включенное в прогнозный план, не было продано, администрация может осуществить торги в следующем году без дополнительных согласований с Советом депутатов.

3.5. В течение финансового года Глава может внести в Совет депутатов предложение о дополнении и изменении утвержденного прогнозного плана приватизации.

3.6. Администрация ежегодно, в срок не позднее 1 мая представляет в Совет депутатов отчет о выполнении прогнозного плана приватизации за предыдущий год.

4. Порядок принятия решений об условиях приватизации

4.1. В соответствии с утвержденным прогнозным планом администрация подготавливает проект решения об условиях приватизации муниципального имущества (далее - решение).

4.2. Решение должно содержать следующую информацию: наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные;

способ приватизации имущества;

нормативную цену;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные, необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия решением также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия определяется в передаточном

акте. Передаточный акт составляется на основе данных акта инвентаризации муниципального унитарного предприятия, аудиторского заключения, а также документов о земельных участках, предоставленных в установленном порядке муниципальному унитарному предприятию, и о правах на них.

4.3. Комиссия по приватизации создается распоряжением администрации. В состав комиссии по приватизации входят представители Совета депутатов (по согласованию) и администрации.

4.4. Комиссия по приватизации рассматривает проект решения об условиях приватизации и оформляет протокол. Решение утверждается в форме постановления администрации.

5. Способы приватизации муниципального имущества.

5.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.2. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

5.2.1. Преобразование муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество;

5.2.1.1. Преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

5.2.2. Продажа муниципального имущества на аукционе.

5.2.3. Продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе.

5.2.4. Продажа муниципального имущества на конкурсе.

5.2.5. Продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг.

5.2.6. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения.

5.2.7. Продажа муниципального имущества без объявления цены.

5.2.8. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ.

5.2.9. Продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

5.3. Приватизация имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия в случае, если размер уставного капитала, определенный в соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", превышает минимальный размер уставного капитала открытого акционерного общества, установленный законодательством Российской Федерации, может осуществляться только путем преобразования муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество.

В иных случаях приватизация имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия осуществляется другими, предусмотренными законом способами.

6. Организация продажи муниципального имущества

6.1. Для проведения конкурсов, аукционов (далее - торгов) по распоряжению администрации создается конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии входят представители: Совета депутатов, администрации.

Количественный и персональный состав депутатов, входящих в комиссию, определяется распоряжением администрации.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает поступившие в администрацию заявки претендентов на участие в торгах, принимает решение о допуске их к конкурсу или аукциону.

6.3. Конкурсная комиссия проводит торги, определяет победителя, подписывает протокол о результатах торгов.

Подписанный протокол о результатах торгов конкурсная комиссия передает в администрацию для оформления договора купли-продажи.

6.4. Администрация заключает с победителем торгов договор купли-продажи не позднее:

пяти дней с даты проведения аукциона;

десяти дней с даты проведения конкурса.

Передача акций и права собственности на акции, проданные на специализированном аукционе, осуществляется не позднее 30 дней с даты проведения специализированного аукциона.

6.5. В случае если аукцион, специализированный аукцион или конкурс по продаже имущества был признан не состоявшимся в силу отсутствия заявок либо участия в нем одного покупателя,

администрация не позднее чем через 18 дней может объявить повторные торги. В случае принятия администрацией решения о продаже муниципального имущества путем публичного предложения продажа данного имущества осуществляется в порядке, установленном законом.

7. Оценка приватизируемого муниципального имущества и порядок его оплаты

7.1. Оценка приватизируемого муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

7.2. После подписания постановления администрации об условиях приватизации муниципального имущества администрация заказывает у независимого оценщика отчет о рыночной стоимости для определения начальной цены приватизируемого имущества. Рыночная стоимость, указанная в отчете оценщика, является рекомендуемой для целей определения начальной цены.

7.3. После определения начальной цены приватизируемого имущества администрация публикует информационное сообщение о продаже муниципального имущества в средствах массовой информации.

7.4. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

7.5. При принятии решения о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей подлежат опубликованию посредством информационного сообщения о приватизации муниципального имущества.

7.6. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации объявления о продаже.

7.7. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит к покупателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт и ли акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации "О приватизации государственного и муниципального имущества" и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

7.8. Покупатель вправе оплатить приобретаемое в рассрочку муниципальное имущество досрочно.

8. Распределение средств от приватизации

8.1. Денежными средствами, полученными от продажи муниципального имущества, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества, за вычетом расходов на организацию и проведение приватизации соответствующего имущества.

Размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества определяются в смете на содержание администрации.

8.2. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества с первого по пятнадцатое число каждого месяца, подлежат

перечислению в бюджет Сарапульского сельсовета не позднее двадцать пятого числа соответствующего месяца. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества с шестнадцатого по тридцать первое число каждого месяца, подлежат перечислению соответственно в бюджет Сарапульского сельсовета не позднее десятого числа месяца, следующего за соответствующим месяцем.

8.3. Начисленные за предоставление рассрочки платежа проценты распределяются в порядке, установленном пунктом 8.2 настоящего Положения.

9. Информационное обеспечение процесса приватизации.

9.1. Перечень сведений, подлежащих обязательному опубликованию, устанавливается законодательством о приватизации.

9.2. Информационное обеспечение процесса приватизации возлагается на администрацию.

Прогнозный план и отчет о выполнении прогнозного плана публикуются в официальном печатном издании органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета и на официальном сайте сельсовета.

Информация о приватизации конкретных объектов муниципального имущества публикуется на официальном сайте для проведения торгов. Информация должна быть опубликована не менее чем за тридцать дней до дня проведения торгов по продаже указанного имущества.

9.3. Информация о результатах сделок приватизации подлежит опубликованию в течение месяца со дня совершения сделок.

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыв

РЕШЕНИЕ Тридцать второй сессии

24.03. 2015 г

№ 4

О назначении в состав муниципальной избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района члена комиссии с правом решающего голоса взамен выбывшего

Рассмотрев предложения по кандидатуре для назначения в состав муниципальной избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района взамен выбывшего, в соответствии со статьями 22, 24, 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6, 11 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области, Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района

РЕШИЛ:

1. Назначить в состав избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района членом комиссии с правом решающего голоса взамен выбывшего:

Мишарину Елену Францевну, 1981 года рождения, образование высшее, воспитателя структурного подразделения МКОУ «Большевистская средняя общеобразовательная школа» детский сад «Солнышко», предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы.

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Мошковского района и избирательную комиссию Сарапульского сельсовета Мошковского района.

3. Опубликовать настоящее решение в газете органа местного самоуправления «Вестник Сарапульского сельсовета».

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета

Г.М.Коробатов

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыв

РЕШЕНИЕ Тридцать второй сессии

24.03. 2015 г.

№ 5

О назначении в состав муниципальной избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района члена комиссии с правом решающего голоса взамен выбывшего

Рассмотрев предложения по кандидатуре для назначения в состав муниципальной избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района взамен выбывшего, в соответствии со статьями 22, 24, 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6, 11 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области, Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района

РЕШИЛ:

1. Назначить в состав избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района членом комиссии с правом решающего голоса взамен выбывшего:

Кулик Алефтину Сайдиевну 1969 года рождения, образование среднее специальное, домохозяйку, предложенную для назначения в состав комиссии Мошковым местным отделением политической партии «КПРФ».

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Мошковского района и избирательную комиссию Сарапульского сельсовета Мошковского района.

3. Опубликовать настоящее решение в газете органа местного самоуправления «Вестник Сарапульского сельсовета».

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета

Г.М.Коробатов

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ Тридцать второй сессии

от 24 марта 2015 года № 06

О внесении изменений в Положение «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии выборным должностным лицам Сарапульского сельсовета, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, и пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в связи с вступлением в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», руководствуясь Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Регламентом Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

Совет депутатов Сарапульского сельсовета
РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии выборным должностным лицам Сарапульского сельсовета, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, и пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области», утвержденное решением № 9 двадцать третьей сессии Совета депутатов Сарапульского сельсовета четвертого созыва 18.11.2013 года

дующие изменения:

в названии Положения дополнить словами «Мошковского района Новосибирской области»;

преамбуле Положения дополнить словами «Мошковского района Новосибирской области»;

в п.1 слово «трудовой» заменить словом «страховой»;

в абзаце первом пункта 2 слово «трудовой» заменить словом «страховой»;

в абзаце втором пункта 2 слово «трудовой» заменить словом «страховой»;

в абзаце первом пункта 3 слово «трудовой» заменить словом «страховой»;

в абзаце первом пункта 4 слово «трудовой» заменить словом «страховой»;

абзац три пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже установленного Федеральным законом "О страховых пенсиях" размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (за исключением фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности инвалидам III группы) с учетом районного коэффициента.".

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости либо к страховой пенсии по инвалидности, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), либо к страховой пенсии по старости, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Муниципальным служащим пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа гражданской службы 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), установленных в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания гражданского служащего, определенного в соответствии с частью 8 настоящей статьи.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначения указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости."

- в пункте 11 слова «на трудовую пенсию, предусмотренную Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «на страховую пенсию по старости, предусмотренную

Федеральным законом "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").»;

абзац второй пункта 12 исключить;

пункт 13 исключить;

в пункте 14 слова «трудовой» заменить словами «страховой»;

в абзаце шестом пункта 15 «трудовой» заменить словом «страховой»;

в подпункте 1) пункта 21 слово «трудовой» заменить словом «страховой»;

в пункте 22 слова «трудовой» заменить словами «страховой».

2. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Сарапульского сельсовета Мошковского

района

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов

Сарапульского сельсовета

Мошковского района

Г.М.Коробатов

**** * * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2015

№ 75а

О внесении изменений в постановление от 17.11.2014 №184 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»

На основании экспертного заключения Управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области и Протеста прокуратуры Мошковского района на отдельные пункты Положения, утвержденного постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 17.11.2014 №184 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» для приведения постановления в соответствие с действующим законодательством, Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, требованиям юридико-технического оформления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление администрации Сарапульского Мошковского района Новосибирской области от 17.11.2014 №184 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» следующие изменения:

1. Пункт 1 постановления администрации «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» изложить в новой редакции:

1. Утвердить:

- Положение о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (приложение 1);

- порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (приложение 2);

- образец удостоверения инспектора по муниципальному земельному контролю (приложение 3);

2. Приложения 3, 4 и 5 данного постановления отменить, приложение 6 к постановлению администрации «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» читать как приложение 3 к настоящему постановлению администрации Сарапульского сельсовета.

3. Пункт 3.5 положения о муниципальном земельном контроле на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области изложить в новой редакции:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об

требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка проводится без предварительного согласования с органами прокуратуры, но с обязательным извещением органов прокуратуры, только по основаниям, установленным пунктом 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, а предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется, только в случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Сарапульского сельсовета».

Глава Сарапульского
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ Тридцать третьей сессии

28.04. 2015 г.

№ _03_

с.Сарапулка
(место проведения)

Об утверждении схемы избирательных округов для проведения выборов депутатов Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области пятого созыва

Руководствуясь пунктом 4 статьи 4 Федерального закона от 02.10.2012 № 157-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О политических партиях» и Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 18 Закона Новосибирской области

07.12.2006 № 58-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», рассмотрев предложения избирательной комиссии Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить схему избирательных округов для проведения выборов депутатов Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области пятого созыва (Приложение 1) и графическое изображение (Приложение 2).

2. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Мошковского района Новосибирской области избирательную комиссию Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Вестник Сарапульского сельсовета».

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета

Г.М.Коробатов

Приложение №
к решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 28.04. 2015 № _03_

СХЕМА

избирательных округов для проведения выборов депутатов Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области пятого созыва

Общая численность избирателей – 1393

Число депутатских мандатов в соответствии с Уставом – 10

Многомандатный избирательный округ № 1

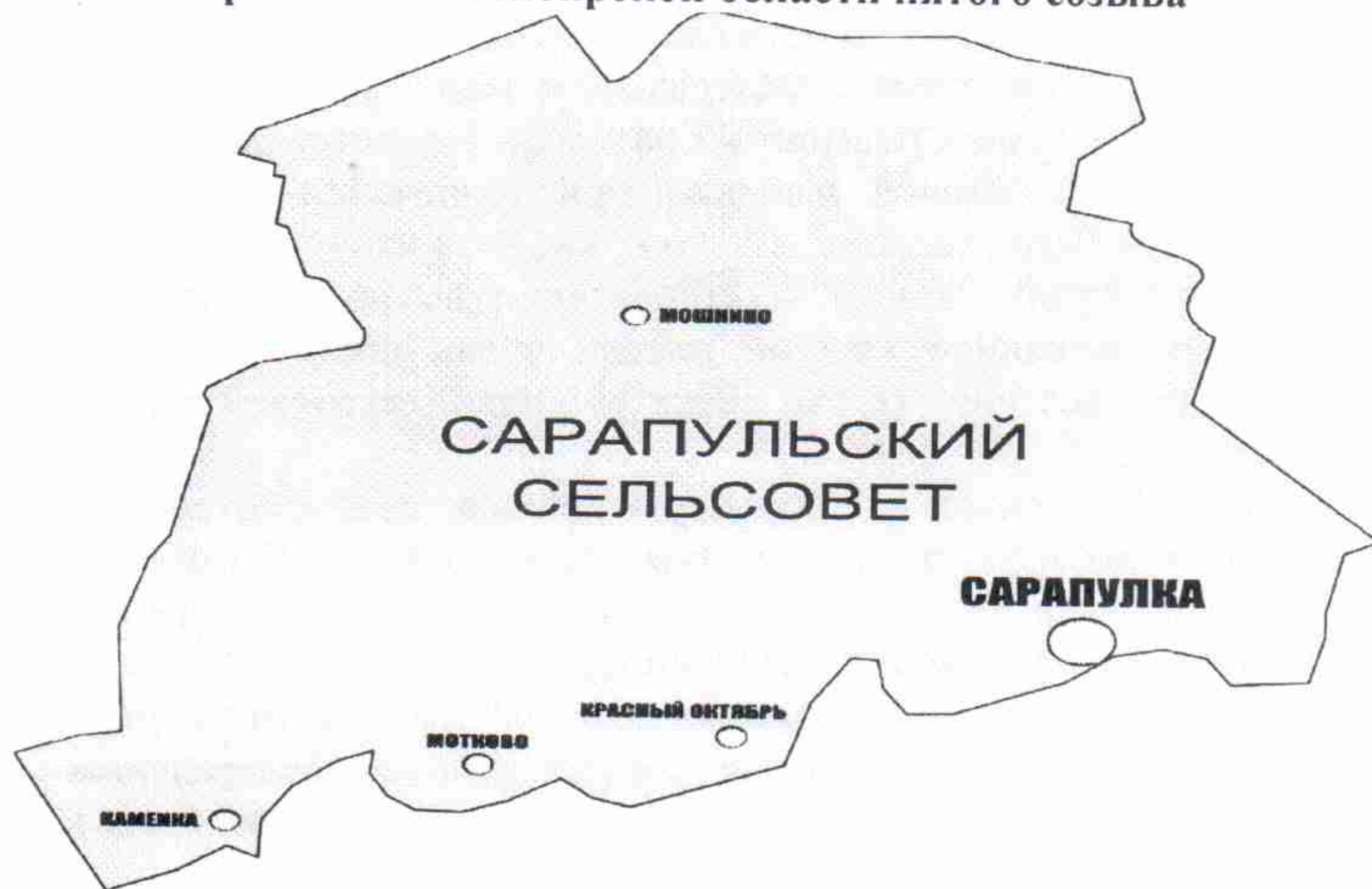
Число мандатов - 10

Число избирателей – 1393

В границы округа входит вся территория Сарапульского сельсовета: поселок Каменка, поселок Красный Октябрь, село Мотково, село Мошнино, село Сарапулка.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 28.04.2015 № _03_

**Графическое изображение
избирательных округов для проведения выборов депутатов
Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области пятого созыва**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ
тридцать второй сессии

от 24.03.2015 г.

№ 7

**Об утверждении комплексного развития систем коммунальной
инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области на 2015 - 2025 годы**

На основании Федерального закона от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Сарапульского сельсовета, рассмотрев предложенную администрацией Долгосрочную целевую программу Комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2015 - 2025 годы

Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района,
РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2015 - 2025 годы

Опубликовать в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вестник Сарапульского сельсовета» и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета

Г.М.Коробатов

УТВЕРЖДЕНА

Решением 32 сессии
4 созыва Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
От 24.03.2015 г № 7

ПРОГРАММА

**Комплексного развития систем коммунальной
инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области на 2015 - 2024
годы**

Оглавление

1. Паспорт Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2015-2024 годы.....	3
2. Общие положения.....	5
3. Характеристика Сарапульского сельсовета.....	5
4. Анализ существующего состояния системы коммунальной инфраструктуры Сарапульского сельсовета. Определение основных проблем и обоснование необходимости их реализации.....	6
4.1 Теплоснабжение.....	6
4.2 Водоснабжение.....	8
4.3 Водоотведение.....	9
4.4. Электроснабжение.....	9
4.5. Газоснабжение	9
4.6. Сбор, вывоз и утилизация	9
4.7. Жилой фонд.....	10
5. План технических мероприятий, направленных на улучшение технических и экономических характеристик.....	10

5.2 Водоснабжение	10
5.3 Водоотведение.....	11
5.4. Электроснабжение.....	11
5.5. Газоснабжение	11
5.6. Сбор, вывоз и утилизация ТБО.....	11
5.7. Жилой фонд.....	12
6. Сводная таблица финансовых потребностей, направленных на модернизацию ЖКК Сарапульского сельсовета	13
7. Целевые показатели развития коммунальной инфраструктуры.....	17
8. Источники инвестиций, тарифы и доступность программ для населения.....	18

1. Паспорт

**Программы Комплексного развития систем коммунальной
инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области на 2015- 2024 годы**

Наименование Программы	Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2015- 2024 годы
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», - Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» - Постановление администрации Новосибирской области от 28 сентября 2009 № 351-па «О Фонде модернизации и развития жилищно-коммунального комплекса муниципальных образований Новосибирской области» - Приказ Минрегионразвития РФ от 10.10.2007 № 99 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» - Приказ Минрегионразвития РФ от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» - Приказ Департамента строительства и ЖКХ Новосибирской области от 30.11.2009 № 134 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке программы Модернизация жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования»
Заказчик Программы	Администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Совет депутатов Сарапульского сельсовета
Разработчики Программы	Администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Исполнители Программы	Организация коммунального комплекса Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, подрядные строительные организации
Цель Программы	Основными целями подпрограммы являются: - повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования жилищно - коммунальных систем жизнеобеспечения населения, обеспечивающих безопасные и комфортные условия проживания граждан и улучшение экологической обстановки; - привлечение инвестиций в жилищно - коммунальный комплекс; - улучшение качества жилищно - коммунальных услуг с одновременным снижением нерациональных затрат; - адресная социальная защита населения при оплате жилищно - коммунальных услуг

Задачи Программы	Для достижения этих целей необходимо решить следующие задачи: - провести модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры поселения; - обеспечить финансовое оздоровление жилищно - коммунальных предприятия поселения; - обеспечить условия для снижения издержек и повышение качества предоставления жилищно - коммунальных услуг; - обеспечить инвестиционную привлекательность жилищно - коммунального комплекса поселения.
Срок реализации Программы	2015 - 2024 годы
Объем и источники финансирования Программы	2015-2024 годы: Средства МО – 8020.0 тыс.руб. Средства предприятий ЖКХ, средства собственников – 7243.0 тыс. руб. Средства Фонда Мир ЖКХ – 30245,0 тыс. руб. Итого: 45508.0 тыс. руб.
Срок окупаемости Программы	до 2024 года
Ожидаемые результаты реализации Программы	- Повышение надежности и качества предоставляемых коммунальных услуг; - Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; - Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, определенных для вновь строящегося жилищного фонда и объектов соцкультбыта; - Улучшение экологической ситуации; - Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугами организации коммунального комплекса; - Доступность услуг для потребителей (в том числе обеспечение новых потребителей услугами организации коммунального комплекса); - Эффективность деятельности организации коммунального комплекса.
Организация контроля за реализацией Программы	Администрации и Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

2. Общие положения

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры (далее Программа) на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района на 2015 – 2024 годы (далее по тексту - Программа) разработана в соответствии со следующими документами:

- Правила застройки и территориального планирования Сарапульского сельсовета;
- Комплексной программы социально-экономического развития Сарапульского сельсовета Мошковского района.

Программа является важнейшим инструментом реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» и положений Федерального закона «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса».

Программа направлена на осуществление надежного и устойчивого обеспечения потребителей коммунальными услугами надлежащего качества, снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры, обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, определенных для вновь строящегося жилищного фонда.

Программа предусматривает комплексное развитие действующих объектов коммунального комплекса Сарапульского сельсовета, а также, в связи с развитием застройки жилищной и социальной сферы, строительство новых объектов, необходимых для развития системы и обеспечения услугами новых потребителей.

Программа включает в себя комплексное развитие коммунальной инфраструктуры по следующим направлениям:

- Теплоснабжение;
- Водоснабжение;
- Водоотведение;

- Газоснабжение;
- Сбор, вывоз и утилизация ТБО;
- Жилой фонд.

3. Характеристика Сарапульского сельсовета

Территория Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области общей площадью 28788 га расположена в восточной части Новосибирской области на расстоянии 85 км областного центра г. Новосибирска, в 20 км от районного центра Мошково и в 2 км от ближайшей железнодорожной станции ст.Бугота.

На его территории расположено 5 населенных пункта: с. Сарапулка, село Мотково, село Мошино, поселок Красный октябрь, пос.Каменский. Крупным селом является село Сарапулка Численность населения на 01.01.2013 года составила 1556 человек. Все населенные пункты являются сельскими. Этнический состав населения следующий: русские, украинцы, немцы.

На территории поселения функционируют сельскохозяйственные предприятия ООО «Агро-плюс» ООО «Сарапульское», КФХ «Дар», МКП «Сарапульское ЖКХ», предприятия торговли, связи, учреждений бюджетной сферы.

В соответствии с Законодательством Российской Федерации Новосибирской области, регламентирующим вопросы местного самоуправления, на территории сельского поселения осуществляет местное самоуправление, принят Устав, действуют выборные органы представительной власти.

Площадь жилой застройки на территории Сарапульского сельсовета составляет 31318 кв.м.

В среднесрочной перспективе (до 2024 года) на территории Сарапульского сельсовета планируется увеличение объема капитального строительства на 2000 кв.м. (жилье).

С целью обеспечения теплоснабжения потребителей тепла поселении работает 1 котельная (электрокотел), которая отопляет здание Мошинской основной школы и находятся на балансе отдела образования Мошковского района, и 1 котельная на твердом топливе, которая отопляет здания социальной инфраструктуры в с.Сарапулка находится на балансе администрации Сарапульского сельсовета передана с сентября 2014 года в оперативное управление на право хозяйственного ведения МКП «Сарапульское ЖКХ» Основным топливом для котельной является уголь. Общая протяженность тепловых сетей 0,5 км.

Источником водоснабжения поселений являются подземные воды. Для отбора этих вод применяются скважины. Общее количество скважин - 4 ед. Средняя глубина изменяется от 40 до 190 м. В населенных пунктах Сарапульского сельсовета - децентрализованное водоснабжение, осуществляемое по следующей схеме: вода из артезианских скважин поднимается насосами, подается в водонапорную башню и из нее через сети - водопотребителям.

Общая протяженность водопроводных сетей- 6.5 км, из общей площади жилого фонда оборудовано водопроводом 18736 кв.м., в том числе централизованным водопроводом 14571 кв.м. Техническое состояние водопроводных сетей в населенных пунктах не удовлетворительное, большая часть водопроводных сетей требует замены (65%). В двух населенных пунктах требуется проложить 4 км новых водопроводных сетей.

Канализационные услуги предоставляются автономно. Централизованных канализационных сетей в поселении нет.

Администрация Сарапульского сельсовета совместно с отделом строительства коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Мошковского района Новосибирской области осуществляет следующую работу:

- занимается разработкой и внедрением программ реконструкции и модернизацией объектов ЖКХ поселения;

4. Анализ существующего состояния системы коммунальной инфраструктуры Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Определение основных проблем и обоснование необходимости их реализации.

4.1. Теплоснабжение

1) Характеристика действующей системы

На территории Сарапульского сельсовета 2 источника теплоснабжения..

Объем вырабатываемого тепла составляет 900 Гкал. Общая протяженность тепловых сетей в поселении 0,518 км.

Село Сарапулка:

I. Котельная администрации Сарапульского сельсовета ул. Зеленая, 1

- Количество котлов – 2 шт.

- Котлы водогрейные, стальной трубный сварной с ручной топкой, тип «Э» и сварной шатровый, тепловая производительность 1 котла - 0,5 МВт

- Производительность котлов: 1 Гкал.в сутки

- В работе 2 котла.

- Марка угля – ДР, класс угля 0 – 300, 0-500

- Год ввода в эксплуатацию котельной -1981 год

-год установки котлов (реконструкция) – 2012, 2013 год.

-подключенная нагрузка котельной 0.8 Гкал/ч

Котельная отопливает: 4 объекта соцкультбыта: здание школы, детского сада, в котором кроме детского сада расположены: почтовое отделение, администрация сельсовета, ФАП, и здание Дома Культуры.

Характеристики тепловых сетей:

- протяженность теплотрассы 518 м (2-х трубная закрытая)

- средний диаметр труб – 114,-50 мм;

- теплотрасса, надземная

- теплоизоляция – костра конопля, рубероид

- ГВС – отсутствует.

Годовой расход котельной 515 тонн/м.куб.

II. Котельная МКОУ «Мошнинская ООШ»: с. Мошново ул. Школьная 1

- Кол-во котлов –1 шт.

- Котел электрический: марки – 1 шт.

- Производительность котлов: 1,3 Гкал в сутки

- Год ввода в эксплуатацию – 1995 г., реконструкция 2013 год

Котельная отопливает:

- здание школы

Характеристика тепловых сетей:

-тепловые сети отсутствуют

В котельных проведены реконструкции с 2012 по 2013 годы: замена котлов на новые, капитальный ремонт помещений, оборудования, капитальный ремонт теплотрассы.

2) Проблемы

В котельных отсутствует дополнительный источник электропитания. Складов для хранения всего объема угля не хватает. Подвоз угля осуществляется со склада ОАО «Мошковский райтоп». Расстояние до котельной в с.Сарапулка от р.п. Мошково -20 км,

Жилой фонд на территории Сарапульского сельсовета от котельных не отопливается.

В отопительный период возникают выпадающие доходы (оплата по тарифу за тепло не покрывает расходы).

В село Мотково котельной нет, здание школы отопливается печным отоплением.

4.2 Водоснабжение

Характеристика действующей системы

Существующие объекты система водоснабжения переданы от бывших хозяйствующих субъектов в 2005 г. они имеют длительным срок эксплуатации (водонапорные башни были построены в 1965 году, в 1966 году, в 1968 году, в 1971 году, водопроводные сети прокладывались с 1971 года по 1992 год).

Система водоснабжения является частью поселенческой инфраструктуры, содержание которой необходимо для поддержки жизнеобеспечения жителей Сарапульского сельсовета, предприятий и учреждений.

Водоснабжение питьевой водой в с. Сарапулка, с.Мошново осуществляется путем поднятия воды из 4-х источников водоснабжения и подачи ее в водонапорные башни сел и поселков. Далее вода из водонапорных башен по сетям водоснабжения поступает до потребителей. В с.Мотково водопровод отсутствует.

Общая протяженность сетей водоснабжения в населенных пунктах составляет- 6.5 км.

Расчетная водопотребность населения, предприятий и учреждений Сарапульского сельсовета составляет 150 куб.м./сутки.

Потери воды в водосетях сельсовета составляют 30%.

2) Проблемы

Водопровод выполнен металлическими трубами, диаметром от 70 - 100 мм полипропиленовыми трубами, диаметром труб - 65-80 мм. Колодцы на врезках потребителей в магистральные трубы

отсутствуют. Колодцы на ответвлениях магистральных труб требуют очистки, ремонта и замены запорной арматуры. Износ труб составляет 70%. Трубы засорены известковыми отложениями, проржавели и значительно уменьшили свою пропускную способность.

Количество аварий составляет в среднем по 1,2 аварии на км сетей в год. Из-за не работающей запорной арматуры устранение каждой аварии требует остановки водоснабжения всего села.

Водоразборные колонки часто выходят из строя, пожарные гидранты требуют замены.

Водонапорные башни требуют очистки от отложений, капитального ремонта, две водонапорные башни требуется заменить, отсутствует автоматика минимального и максимального уровня воды.

Отсутствует станция водоочистки.

Проблемными для муниципального образования на текущий момент и перспективу в области водоснабжения являются вопросы снижения аварийности объектов водоснабжения, улучшение качества услуги за счет строительства новых и реконструкции старых инженерно-технических объектов для обеспечения устойчивой работы жизнеобеспечивающих систем.

Основными проблемами системы водоснабжения сел муниципального образования являются:

- низкий дебет действующих артезианских скважин;

- крайняя ветхость и высокий уровень износа системы водоснабжения их технологическая отсталость;

- недостаточность средств на выполнение работ капитального характера;

- большая задолженность населения за оказанные коммунальные услуги.

Проблемными для муниципального образования на текущий момент и перспективу в области водоснабжения являются вопросы снижения аварийности объектов водоснабжения, улучшение качества услуги строительства новых и реконструкции старых инженерно-технических объектов для обеспечения устойчивой работы жизнеобеспечивающих систем.

В целях улучшения качества подаваемой воды, а также увеличения пропускной способности водопроводов в связи с увеличением объема потребления воды вновь подключаемых к сетям потребителей необходим дополнительный источник водопотребления (скважина). В 2018, 2021 году планируется провести ввод в эксплуатацию дополнительных скважин и подключение к основной сети.

За 2015-2024 год планируется подсоединение к централизованным сетям водоснабжения 50 домовладений.

4.3 Водоотведение

1) Характеристика действующей системы

В настоящее время в населенных пунктах Сарапульского сельсовета централизованная система канализации отсутствует. Канализование жилых и общественных зданий осуществляется в автономные выгребы. Часть стоков из выгребов частным специализированным автотранспортом вывозится на отведенное место.

4.4. Электроснабжение

1) Характеристика действующей системы

Электроснабжение Сарапульского сельского совета Мошковского района Новосибирской области осуществляется централизованно ОАО «Сибирь-Энерго».

Обеспечение услугами потребителей осуществляется на основании прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями, расчет за потребляемые ресурсы производит поставщик услуг, который производит прием платежей от потребителей по наличному и безналичному расчету.

Линия электропередач 6 кВ и 10 кВ эксплуатируется более 30 лет, на некоторых участках находятся в неудовлетворительном состоянии. Сарапульский сельсовет линий электропередач, ТП в собственности не имеет.

2) Проблемы

При штормовых порывах ветра (более 20 м/с) происходят частые отключения электропитания, захлест, обрыв проводов. Часто происходит понижение напряжения в электросети, в связи с чем, выходит из строя бытовая техника (неоднократные жалобы населения).

В связи с увеличением объемов строительства жилых домов, увеличение объемов потребления электроэнергии в населенных пунктах поселения необходим монтаж новых линий электропередач.

4.5. Газоснабжение

САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1) Характеристика действующей системы
По состоянию на 01.01.2015 года сетей газоснабжения на территории Сарапульского сельсовета нет. Автономный газ используется населением для бытовых нужд (приготовление пищи).

Проблемы

Отсутствие собственных доходов для софинансирования целевой программы на подключение потребителей к сети газоснабжения.

4.6. Сбор, вывоз и утилизация ТБО

Характеристика действующих полигонов

На территории Сарапульского сельсовета сформированы и оформлены 5 земельных участка складирования и хранения ТБО. Сбор ТБО от населения с 2015 года будет производится МКП «Сарапульское ЖКХ» по установленным тарифам.

2) Проблемы

Данные полигоны необходимо оградить, оборудовать места для работы с отходами.

В 2015-2024 году администрацией Сарапульского сельсовета планируется выполнить мероприятия по оформлению и введению в эксплуатацию полигонов для складирования и хранения ТБО, также заключить договора на сбор и вывоз мусора от населения, приобретение спецтехники.

4.7. Жилой фонд

1) Характеристика действующей системы

На территории Сарапульского сельсовета площадь жилого фонда составляет 31,318 тыс. кв.м. В муниципальной собственности находится 5,97 тыс. кв.м. Жилой фонд отапливается автономно дровами и углем. Водопотребление в жилом фонде централизованное или автономное (колодцы), скважины. Канализование, газоснабжение автономное.

2) Проблемы

На протяжении 20 лет на территории поселения социальное жилье не строилось, капитальных ремонтов не проводилось. Причина - отсутствие финансирования. До 2017 года администрацией планирует провести техническую инвентаризацию по выявлению ветхого и аварийного жилья.

5. План технических мероприятий, направленных на улучшение технических и экономических характеристик (мощность, производительность, надежность, долговечность, экономичность, ремонтпригодность, условия обслуживания и безопасности и иные характеристики) систем коммунальной инфраструктуры Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5.1 Теплоснабжение:

Год	Мероприятия
2014	Передача котельной на баланс администрации Сарапульского сельсовета
2015-2024	Приобретение колосников, запасного насоса в котельную
2015, 2017	Текущий ремонт котлов
2015-2016	Установка теплосчетчиков потребителям тепловой энергии
2019-2024	Перевод котельных на газ, подготовка ПСД

5.2 Водоснабжение:

Год	Мероприятия
2015 год	Разработка и утверждение схемы водоснабжения с.Сарапулка и с.Мошноино
2015-2016	Реконструкция водопроводной сети в с.Сарапулка по Октябрьская, ул.Советская
2015-2016	Реконструкция водопроводной сети в с. Мошноино ул.Весенняя, ул.Ветеранов
2016- 2022	Текущий ремонт водонапорной башни в с.Мошноино
2015	Реконструкция водонапорной башни в с.Сарапулка
2015	Ремонт автоматической регулировки уровня воды в водонапорной башне с.Сарапулка
2015-2016	Установка водосчетчиков потребителям

2016-2024	Составление проектно-сметной документации на капитальные ремонты водосетей в с.Сарапулка
2018, 2021	Реконструкция (бурение новой скважины) водоисточника (скважины) в с. Сарапулка, с.Мошноино
2015-2017	Текущий ремонт водопроводной сети в с. Мошноино
2016-2019	Текущий ремонт водоразборных колонок в с.Сарапулка, с.Мошноино
2017, 2022	Текущий ремонт водонапорной башни в с .Сарапулка
Ежегодно, по мере необходимости	Замена глубинных насосов
2016-2024	Подготовка ПСД на ЦП «Чистая вода» (бурение новой скважины, прокладка водопроводных сетей в с.Сарапулка, с.Мошноино)

5.3 Водоотведение:

Год	Мероприятия
2016-2018	Оформление специализированного места для сточных вод

5.4 Электроснабжение:

Год	Мероприятия
2015	Установка трансформатора мощностью 400 кВт Монтаж секционного рубильника РУ-0,4Кв
2015-2016	Подготовка сметной документации и проведение монтажа уличного освещения в с.Мошноино
2017-2022	Техническое обслуживание сетей

5.5 Газоснабжение

Год	Мероприятия
2018-2024	Работы по разработке и утверждению ПДС, схем газоснабжения в с.Сарапулка, с.Мошноино, с.Мотково
2019 - 2024	Работы по прокладке сетей газоснабжения высокого и низкого давления. Подключение потребителей к сетям газоснабжения
2019-2024	Перевод котельных на газ

5.6 Сбор, вывоз и утилизация ТБО:

Год	Мероприятия
2015-2024	Оформление и введение в эксплуатацию полигонов для складирования и хранения ТБО. Заключение договоров на сбор и вывоз мусора от населения. Оборудование полигонов (ограждение, спецтехника)

5.7 Жилой фонд

Год	Мероприятия
2015-2017	Инвентаризация жилого фонда
2015-2024	Капитальный ремонт кровли, фасадов жилых домов согласно отдельному плану
2018-2024	Составление проектной документации на строительство социального жилья
2015-2024	Строительство социального жилья,

**6. Сводная таблица финансовых потребностей, направленных на модернизацию
ЖКК Сарапульского сельсовета Мошковского района**

Наименование предприятия / адрес объекта	Финансовые показатели, тыс. руб.	Реализация мероприятий по годам, тыс. руб.										Источники финансирования на 2015-2024 год		
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Средства МО	Средства предприятий ЖКХ, средства собственников	Средства Фонда МиР ЖКХ
Теплоснабжение														
Приобретение запасного насоса, колосников	215,0	0	50,0	15,0	15,0	50,0	10,0	0	25,0	25,0	25,0	0	0	215,0
Установка теплосчетчиков потребителям тепловой энергии	110,0	0	0	110,0	0	0	0	0	0	0	0	0	110,0	0
Текущий ремонт котла	70,0	0	25,0	10,0	10,0	25,0	0	0	0	0	0	0	70,0	0
Перевод котельной на газ	1235,0	0	0	0	0	500,0	500,0	100,0	135,0	0	0	250,0	985,0	0
Итого	1630,0	0	75,0	135,0	25,0	575,0	510,0	100,0	160,0	25,0	25,0	250,0	1165,0	215,0
Водоснабжение														
Реконструкция водопроводной сети в с. Сарапулка	700,0	200,0	200,0	300,0	0	0	0	0	0	0	0	0	700,0	0
Утверждение схемы водоснабжения с.Сарапулка и с.Мошнино (софинансирование)	300,0	300,0										300,0	0	0
Реконструкция водопроводной сети в с. Сарапулкаул.Советская. ул.Октябрьская	450,0	200,0	250,0	0	0	0	0	0	0	0		0	450,0	0
Реконструкция водопроводной сети в с.Мошниноул.Весенняя, Солнечная, Ветеранов	368,0	170,0	198,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	368,0	0
Текущий ремонт водонапорной башни в с.Сарапулка	265,0	0	0	115,0	0	50,0	0	50,0	0	0	50,0	0	265,0	0
Ремонт автоматической регулировки уровня воды в водонапорной башне с.Сарапулка	60,0	60,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60,0	0	0
Установка водосчетчиков потребителям	350,0	150,0	200,0	0	0	0	0	0	0	0	0	100,0	250,0	0
Реконструкция (бурение новой скважины) водоисточника (скважины) в с. Сарапулка в с.Мошнино	12100,0	0	0	0	6100,0	0	0	6000,0	0	0	0	0	0	12100,0
Текущий ремонт водопроводной сети в с. Сарапулка	1100,0	0	0	100,0	500,0	500,0	0	0	0	0	0	0	1100,0	0
Реконструкция водопроводной сети в с.Мошнино	200,0	0	0	50,0	50,0	0	0	0	0	0	100,0	0	200,0	0

Текущий ремонт водоразборных колонок в с.Сарапулка, в с.Мошнино	95,0	0	10,0	15,0	0	15,0	15,0	0	15,0	15,0	10,0	0	95,0	0
Текущий ремонт водонапорной башни в с.Мошнино	550,0	0	100,0	0	150,0	0	0	150,0	0	0	150,0	0	550,0	0
Подготовка ПСД на ЦП «Чистая вода в НСО» на замену водопроводный сетей в с.Сарапулка, с.Мошнино	5400,0 3700,0		1700,0	1700,0	2000,0	2000,0	1700,0					1080,0 740,0		7280,0
Итого	25638,0	1080,0	2658,0	2280,0	8800,0	2565,0	1715,0	6200,0	15,0	15,0	310,0	2280,0	3978,0	19380,0
Водоотведение														
Оформление специализированного места для сточных вод	50,0	0	50,0	0	0	0	0	0	0	0		50,0	0	0
Итого	50,0	0	50,0	0	0	0	0	0	0	0		50,0	0	0
Газоснабжение														
Составление ПСД по газоснабжению	1300,0	0	0	0	350,0	450,0	500,0	0	0	0	0	0	1300,0	0
Прокладка газопровода высокого и низкого давления	12000,0	0	0	0	4000,0	4000,0	4000,0		0	0	0	2500,0	500,0	9000,0
Перевод котельных на газ	1450,0	0	0	0	0	600,0	850,0	0	0	0	0	550,0	300,0	600,0
Итого:	14750	0	0	0	4350,0	5050,0	5350,0	0	0	0	0	3050,0	2100,0	9600,0
Электроснабжение														
Монтаж уличного освещения в населенных пунктах Сарапульского сельсовета: с.Мошнино	790	0	340	450	0	0	0	0	0	0	0	790	0	0
Итого	790	0	340,0	450,0	0	0	0	0	0	0	0	790	0	0
Сбор, вывоз и утилизация ТБО														
Оформление и введение в эксплуатацию полигонов под ТБО. Заключение договоров на сбор и вывоз мусора от населения. Оборудование полигонов (ограждение, спецтехника)	1150,0	0,0	200,0	150,0	150,0	150,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	1150,0	0	0
Итого	1150,0	0	200,0	150,0	150,0	150,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	1150,0	0	0
Жилой фонд														
Инвентаризация жилого фонда	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Капитальный ремонт кровли, фасадов жилых домов	1500,0	0	0	0	0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	0	450,0	0	1050
	1500,0	0	0	0	0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	0	450,0	0	1050,0
Итого по программе	45508,0	1080,0	3323,0	9115,0	7225,0	8640,0	13975,0	750,0	575,0	440,0	435,0	8020,0	7243,0	30245,0

7. Целевые показатели развития коммунальной инфраструктуры.

В целях контроля, проведения мониторинга мероприятий, предусмотренных программой комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры, разработчиками предлагаются целевые индикаторы, которые отвечают следующим требованиям:

однозначность – изменение целевых индикаторов однозначно характеризуют положительную и отрицательную динамику происходящих изменений состояния систем коммунальной инфраструктуры, а также не имеют различных толкований;

измеримость – каждый целевой индикатор количественно измерен;

достижимость – целевые значения индикаторов должны быть достижимы организациями коммунального комплекса в срок и на основании ресурсов, предусматриваемых разрабатываемой программой.

В качестве основных индикаторов предлагаются:

Для коммунальных услуг (теплоснабжение, газоснабжение, водоснабжение, канализация, вывоз ТБО, связь).

Доля (процент) населённых пунктов, обеспеченных каждым видом коммунальных услуг.

Доля (процент) жилых строений, обеспеченных коммунальными услугами по каждому поселению и по сельсовету в целом

Доля (процент) населения, охваченные услугой в населённом пункте и в целом по сельсовету.

Для прочих объектов инфраструктуры:

Улично-дорожная сеть

Общая протяжённость улично-дорожной сети

Доля дорог, соответствующих требованиям к дорогам IV категории (с учетом качества и текущего состояния покрытия)

Динамика развития абсолютной протяжённости (прирост)

то же в пересчёте на 1 жителя (Применяется в связи с планируемым заселением новых территорий и увеличением численности в период реализации Программы)

Доля дорог, оборудованных наружным освещением.

Ритуальное хозяйство

Обеспеченность сельсовета местами захоронения (лет)

Обеспеченность местами захоронения, с учётом кладбищенского периода

Благоустройство территории (по каждому населённому пункту)

общая площадь благоустроенных парков и скверов

площадь благоустроенных парков и скверов на 1 жителя

динамика благоустройства парков и скверов (общая площадь и в пересчёте на 1 жителя)

С учётом сложности и многообразия элементов Программы, выбор иных целевых индикаторов осуществляется индивидуально для каждой инвестиционной программы.

8. Источники инвестиций, тарифы и доступность программ для населения

Основными источниками финансирования мероприятий Программы являются:

Бюджетные средства:

Средства областного бюджета

Средства районного бюджета

Средства бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Внебюджетные источники и средства бюджетов поселений

Привлечённые средства:

Инвестиции частных лиц и институциональных инвесторов в рамках Государственно-частного партнёрства, в т.ч. с использованием банковских кредитов и в т.ч. под гарантии Заказчика программы

внешние инвестиции, привлечённые собственниками земельных участков и отдельных объектов, входящих в инфраструктуру;

внешние инвестиции, привлекаемые балансодержателями объектов инфраструктуры

Средства предприятий коммунального комплекса

Средства владельцев земельных участков, находящихся в частной собственности и предназначенных для комплексной застройки

Средства потребителей в форме платы за подключение

Средства из иных источников

Перечень источников финансирования для каждого объекта и группы объектов инфраструктуры определяется

специализированными инвестиционными программами (проектами), принимаемыми во исполнение настоящей Программы

9. Критерии доступности для населения коммунальных услуг.

Постановлением Правительства Новосибирской области от 22.09.2012 №407-П «О системе критериев доступности для населения платы за коммунальные услуги» установлена система критериев доступности для населения платы за коммунальные услуги, в которую включены следующие критерии доступности:

а) доля расходов на коммунальные услуги в совокупном доходе семьи не более 22%;

б) уровень собираемости платежей за коммунальные услуги - не ниже 95%;

в) доля получателей субсидий на оплату коммунальных услуг в общей численности населения - не более 25%.

Оценка критериев доступности тарифов осуществляется при подготовке специализированных инвестиционных программ (проектов), принимаемых во исполнение настоящей Программы. При определении критериев доступности мероприятий Программы для населения следует принять во внимание:

Фактор наличия / отсутствия услуги на территории поселения.

Размер существующего тарифа (при наличии услуги).

Величина надбавки к тарифу, при реализации программ модернизации

Размер планируемого тарифа (при отсутствии услуги на текущий момент) и его сравнение с тарифами для поселений, где эта услуга оказывается.

Мнение жителей и представителей общественности.

10. Показатели качества коммунальных ресурсов

Наименование ресурса	Показатели качества
Электрическая энергия	Напряжение -220 (или 380) вольт, частота 50 Гц. Отсутствие отклонений напряжения и частоты тока выше допустимых значений
Тепловая энергия (отопление и горячее водоснабжение)	Температура и количество теплоносителя должны обеспечивать температуру воздуха внутри помещения и температуру горячей воды в соответствии с правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, в помещениях социально-культурного назначения и административных зданий – в соответствии с отраслевыми стандартами, в других помещениях - по договорам с потребителями.
Водоснабжение	Соответствие качества воды требованиям санитарных норм и правил
Водоотведение	Беспрерывное функционирование
Вывоз твердых и жидких отходов	Вывоз в соответствии с графиком, согласованным с потребителем

ИНФОРМАЦИЯ

«ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»

В ходе осуществления надзорной деятельности прокуратурой района установлены факты возгораний сухой травы на землях сельскохозяйственного назначения, непосредственно примыкающим землям лесного фонда.

В соответствии со ст.15 Конституции Российской Федерации органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, граждане и их объединения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы.

Согласно ст.51 и ст.52 Лесного кодекса РФ леса подлежат охране от пожаров. Охрана лесов от пожаров включает в себя выполнение мероприятий пожарной безопасности в лесах.

Выжигание сухой травянистой растительности на земельных участках непосредственно примыкающих к лесам, осуществляется в соответствии с Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 №417 (далее – Правила). Пункты 10, 11 и 12 Правил.

Правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов в целях обеспечения пожарной безопасности установлены постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012

ППР в РФ),

Глава 10 указанных правил содержит требования пожарной безопасности, устанавливающие правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов (далее - объекты) в целях обеспечения пожарной безопасности для объектов сельскохозяйственного производства. Пункты 207, 208, 212, 214, 218 ППР в РФ.

В соответствии с п.17 ППР в РФ на период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима на территориях поселений вводится запрет на разведение костров, а также проведение пожароопасных работ на определенных участках.

За нарушение вышеуказанных Правил законодательством предусмотрена административная ответственность по ст.20.4 КоАП РФ - нарушения требований пожарной безопасности, установленных стандартами, нормами и правилам, и по ст.8.32 КоАП РФ - нарушения правил пожарной безопасности в лесах, а также при установлении ущерба лесному фонду уголовная ответственность по ст.261 Уголовного кодекса РФ – уничтожение или повреждение лесных насаждений.

Учредитель – администрация
Сарапульского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru
Для писем: 633126, Новосибирская область,
Мошковский район, с.Сарапулка, ул.Зеленая
д.3

Редакционный совет: Ишутин В.А., Коробатов
Г.М., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски
газеты можно найти на официальном сайте
администрации Сарапульского сельсовета

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Электросети	(383-48) 21-218
Газовая – служба	(383-48) 21-527