|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основан04.05.2009 г. | **Вестник Цветниковского сельсовета** | **№ 4** | 21 февраля 2018года |

периодическое печатное издание органов местного самоуправления

Цветниковского сельсовета

Раздел 2. Правовые акты Главы Цветниковского сельсовета, иных органов местного самоуправления Цветниковского сельсовета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦВЕТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2018 г. № 15-па

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 11.11.2013 года № 51-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма»**

В соответствии с частью 4 статьи 7, части 2 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и в целях приведения в соответствии с действующим законодательством административного регламента предоставления муниципальных услуг администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области постановляю:

Внести изменения в административный регламент «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 11.11.2013 г. № 51-па:

1. Пункт 1.2. Раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают малоимущие граждане,  признанные по установленными ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях

1. В разделах 2 и 3 настоящего административного регламента слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единый государственный реестр недвижимости» (аббревиатура «ЕГРП» заменена аббревиатурой «ЕГРН»).
2. 3 абзац пункта 2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«-выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи) при наличии МФЦ непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе.»

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Цветниковского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Цветниковского сельсовета в сети интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Цветниковского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Е.К. Кошман

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦВЕТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2018 г. № 16-па

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 11.11.2013 года № 60-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлении, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

 В соответствии с частью 4 статьи 7, части 2 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жилищным кодексом Российской Федерации, Устава Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и в целях приведения в соответствии с действующим законодательством административного регламента предоставления муниципальных услуг администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области постановляю:

постановляю:

Внести изменения в административный регламент «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлении, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» утвержденный постановлением администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 11.11.2013 г. № 60-па

1. Пункт 1.2 административного регламента изложить в следующей редакции:
	1. «1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают малоимущие граждане,  признанные по установленными ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях
	2. Пункты 2.5 и 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:
	3. «Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение №1 к настоящему административному регламенту). При наличии МФЦ предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);

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

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

-выписка из домовой книги по месту жительства;

-копия финансового лицевого счета;

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи) при наличии МФЦ непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе

Выписка из домовой книги по месту жительства и копия финансового счета не предоставляются по окончании службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации либо после возвращения из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Помимо вышеуказанных документов для принятия на учет представляются:

1) Малоимущими гражданами:

- справка о признании их малоимущими.

2) Гражданами, являющимся нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма:

- договор социального найма (копия).

В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма.

3) Гражданами, являющимся собственником жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения, право собственности на которое возникло до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости":

- документ, подтверждающий право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости (копия).

4) Гражданами, не являющимся :

а) нанимателями жилого помещения по договору социального найма;

б) членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

в) собственниками жилого помещения;

г) членами семьи собственника жилого помещения:

- документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением (копия).

5) Гражданами, проживающими в жилом помещении, признанным непригодным для проживания:

- решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) не пригодным для проживания (копия).

социального найма, представляют документы, подтверждающие это право.

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

* + 1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

-заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);

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

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

-выписка из домовой книги по месту жительства;

-копия финансового лицевого счета.

Выписка из домовой книги по месту жительства и копия финансового счета не предоставляются по окончании службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации либо после возвращения из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Помимо вышеуказанных документов для принятия на учет представляются:

1) Малоимущими гражданами:

- справка о признании их малоимущими.

2) Гражданами, являющимся нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма:

- договор социального найма (копия).

В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма.

3) Гражданами, являющимся собственником жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения, право собственности на которое возникло до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости»

- документ, подтверждающий право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости (копия).

4) Гражданами, не являющимся

а) нанимателями жилого помещения по договору социального найма;

б) членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

в) собственниками жилого помещения;

г) членами семьи собственника жилого помещения:

- документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением (копия).

5) Гражданами, проживающими в жилом помещении, признанным непригодным для проживания:

- решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) не пригодного для проживания (копия).

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи) при наличии МФЦ непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе.

* + 1. Запрещается требовать от заявителя:

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

* с 01.07.2012 г. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.Пункт 3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

« 3.3. Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. В случае предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией.

 Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю при наличии МФЦ.

 С 01.07.2012 года в случае непредставления заявителем специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы (или сведения их заменяющие):

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членам семьи, предоставляемую по каждому дееспособному члену семьи гражданина.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

 При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования при наличии МФЦ.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления

1. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением регламента» административного регламента изложить в следующей редакции:
	1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области .
	2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области .
	3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главы Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
	4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 5. Разместить данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Цветниковского сельсовета» и на официальном сайте администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в сети интернет.

 6.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Цветниковского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Е.К. Кошман

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦВЕТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 21.02.2018 г. № 17-па

# Об утверждении

# стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых

# согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

#

#  Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 05.12.2017 № 362 - ФЗ «О Федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2018 № 74 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2018 году»

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Утвердить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению, в том числе для реабилитированных лиц на территории Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области , в сумме 9330 рублей 11 копеек

# - оформление документов, необходимых для погребения, бесплатно

- предоставление и доставка гроба и других предметов,

 необходимых для погребения 3611,44 руб.,

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище 1623,09 руб.,

- погребение 4095,58 руб.

2.Утвердить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего на территории Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, в сумме 8128 рублей 12 копеек:

- оформление документов, необходимых для погребения, бесплатно

- облачение тела 369,37 руб.,

- предоставление гроба 2040,08 руб.,

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище 1623,09 руб.,

- погребение 4095,58 руб.

3.Утвердить требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (приложение).

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2018 года.

6.Признать утратившим силу постановление администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 21.12.2015 г.

№ 57-па «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2016 год»

# 7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Цветниковского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Е.К. Кошман

Приложение

 к постановлению администрации Цветниковского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области от 21.02.2018 г. № 17-па

Требования к качеству услуг,

 предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования Цветниковского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

1.Умерших (погибших) граждан, имеющих супруга, родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Гарантируемый перечень услуг по погребению | Требования к качеству предоставляемых услуг |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление государственного свидетельства о смерти, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме. |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения : |  |
| 2.1. | гроб | Гроб стандартный, строганный, из пиломатериалов толщиной 25 мм обитый внутри и снаружи хлопчатобумажной тканью (размер 1,975м х 0,605м х 0,44м). |
| принадлежности |  Предоставление ритуальных принадлежностей: покрывало хлопчатобумажное (размер 2,0 м х 0,65 м), подушка (наволочка из ткани хлопчатобумажной, размер 0,5м х 0,5 м, набитая древесными опилками). |
| крест | Крест стандартный строганный, из пиломатериалов, размер 2,3 м. |
| регистрационная табличка | Регистрационная табличка –пластиковая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти, регистрационный номер (написаны), размер таблички 19 х24 см. |
| 2.2. | Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к зданию морга |  Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк. Доставка до морга, снятие гроба с автокатафалка и внос в помещение морга. |
| 3 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | Вынос гроба с телом умершего из помещения морга, установка в автокатафалк и доставка к месту выноса покойного. Вынос гроба из автокатафалка, установка на постамент на месте выноса покойного (независимо от этажности дома).Снятие гроба с постамента, установка гроба с телом умершего в автокатафалк и доставка его до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и установка на постамент у места захоронения. Перенос гроба до могилы.  |
| 4 | Погребение (рытье могилы и захоронение) | Расчистить и разметить место для рытья могилы. Рытье могилы размером 2,3 м х 1,0 м х 1,5 м с формированием рабочей зоны для прохода между могилой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с СанПином. Обрядовые действия по захоронению тела (останков) умершего путем придания земле – забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма. Установка креста с регистрационной табличкой на могиле.  |

2. Умерших (погибших) граждан, не имеющих супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности осуществить погребение умершего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  п/п | Гарантируемый перечень услуг по погребению | Требования к качеству предоставляемых услуг |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление государственного свидетельства о смерти или справки о смерти по установленной форме, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, документов, необходимых для получения возмещения стоимости гарантированных услуг |
| 2 | Облачение тела | Саван из хлопчатобумажной ткани длиной от 1 до 2,5 метров, в зависимости от длины тела умершего для облачения (обертывания) тела (останков) умершего |
| 3 | Предоставление гроба: |  |
| 3.1. | гроб | Гроб стандартный деревянный, неокрашенный, без обивки толщиной 25 мм, размером 1,975 м х 0,605 м х0,44 м, на дно укладывается от 1 до 2,5 м полиэтиленовой пленки.  |
| крест | Крест стандартный строганный, из пиломатериалов, размер 2,3 м. |
| регистрационная табличка |  Регистрационная табличка – пластиковая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и смерти, регистрационный номер (написаны), размер таблички 19 х24 см. |
| 3.2. | Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения к зданию морга | Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк .Доставка до морга, снятие гроба с автокатафалка и внос в помещение морга. |
| 4 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | Вынос гроба с телом умершего из помещения морга, с установкой в автокатафалк. Доставка до места захоронения. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения. |
| 5 | Погребение | Расчистить и разметить место для рытья могилы. Рытье могилы размером 2,3 м х 1,0 м х 1,5 м с формированием рабочей зоны для прохода между могилой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с СанПином. Обрядовые действия по захоронению тела (останков) умершего путем придания земле – забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма. Установка креста с регистрационной табличкой на могиле. |

# Раздел 3. Иные официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Цветниковского сельсовета

Прокуратура разъясняет

1) «Прокуратурой Здвинского района в январе 2018 года проведена проверка исполнения органами местного самоуправления Здвинского района обязанности по проведению конкурса для заключения договора управления многоквартирными домами, в которых доля муниципального образования на общее имущество составляет более чем пятьдесят процентов.

Согласно ч.2 ст.163 Жилищного кодекса Российской Федерации управление многоквартирным домом, в котором доля муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов, осуществляется на основании договора управления данным домом, заключенного с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса, который проводится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 161 настоящего Кодекса.

В соответствии с п.59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 (далее - Правила), в случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

Администрациями Верх-Каргатского, Верх-Урюмского, Нижнеурюмского сельсоветов Здвинского района в нарушение ч.2 ст.163 ЖК РФ, п.59 Правил в течение 3 месяцев после признания конкурса несостоявшимся новый конкурс не проведен.

Кроме того, администрацией Верх-Урюмского сельсовета в нарушение п.59 Правил при проведении нового конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не повышен на 10 %.

В целях устранения нарушений закона главам указанных сельсоветов 26.01.2018 внесено 3 представления, которые находятся на рассмотрении».

2) «Прокуратурой Здвинского района на постоянной основе проводятся проверки исполнения федерального законодательства о содействии занятости населения.

Согласно пункта 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» работодатели обязаны ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов

В ходе проверок, проведённых в ноябре 2017 – январе 2018 года, установлено, что в нарушение пункта 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» ИП Беленко Е.В., ООО «Увалинский сырзавод», ООО «Здвинский склад», ООО «СибБарС», ООО «ДорАвтоТранс» и ЗАО «Кутузовское» не предоставили сведения о имеющихся вакантных местах в ГКУ НО «Центр занятости населения Здвинского района», что воспрепятствовало трудоустройству лиц, состоящих на учёте в качестве безработных.

По результатам проверок прокурор района руководителям указанных организаций внёс 6 представлений, которые рассмотрены и удовлетворены, 5 лиц привлечены к дисциплинарной ответственности. В отношении 5 руководителей возбуждены дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, которые рассмотрены, виновным лицам назначены наказания в виде административного штрафа».

3) «В соответствии с частью 6 статьи 20.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях незаконные приобретение, продажа, передача, **хранение,** перевозка или ношение гражданского огнестрельного гладкоствольного оружия и огнестрельного оружия ограниченного поражения влечет наложение административного **штрафа на граждан** в размере **от трех тысяч до пяти тысяч рублей** **с конфискацией оружия и патронов к нему** либо административный **арест** **на срок от пяти до пятнадцати суток с конфискацией оружия и патронов к нему**; на должностных лиц - от десяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей с конфискацией оружия и патронов к нему либо их дисквалификацию на срок от одного года до трех лет с конфискацией оружия и патронов к нему; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей с конфискацией оружия и патронов к нему либо административное приостановление их деятельности на срок от десяти до шестидесяти суток.

В силу части 1 статьи 22 Федерального закона от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» хранение гражданского и служебного оружия и патронов к нему осуществляется юридическими лицами и гражданами, получившими в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере оборота оружия, или его территориальном органе разрешение на хранение или хранение и ношение оружия.

Статьей 13 указанного Федерального закона предусмотрено, что гражданину Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере оборота оружия, или его территориальным органом по месту жительства при регистрации огнестрельного гладкоствольного длинноствольного оружия самообороны выдается разрешение на его хранение сроком на пять лет, при регистрации охотничьего огнестрельного длинноствольного оружия, спортивного огнестрельного длинноствольного оружия, пневматического оружия или огнестрельного оружия ограниченного поражения - разрешение на его хранение и ношение сроком на пять лет.

Продление срока действия разрешения осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 9 данного Федерального закона, которой установлен порядок лицензирования приобретения оружия и патронов к нему. Для получения лицензии на приобретение оружия гражданин Российской Федерации обязан представить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере оборота оружия, или его территориальный орган по месту жительства заявление, документ, удостоверяющий личность гражданина, и другие предусмотренные настоящим Федеральным законом документы.

Таким образом, **по истечении срока действия разрешения** при несоблюдении предусмотренных Федеральным законом об оружии условий его продления **хранение оружия является незаконным**, так как отсутствует подтверждение соблюдения владельцем оружия необходимых безопасных условий его хранения и использования.

**Хранение гражданского огнестрельного оружия по истечении срока действия разрешения является незаконным** и образует состав административного правонарушения, предусмотренного частью 6 статьи 20.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

4) «**Прокуратурой Здвинского района проведена проверка исполнения администрацией Здвинского района отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству.**

В ходе проверки выявлены грубые нарушения требований действующего законодательства, допущенные администрацией Здвинского района.

В силу п. 3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ основанной задачей органов опеки и попечительства является контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством. К числу полномочий органов опеки и попечительства относится проверка обеспечения сохранности имущества подопечных.

Постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 утверждены Правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных.

Проверкой установлено, что в нарушение указанных норм закона в отдельных личных делах отчеты и чеки, приложенные к ним, не содержали сведений о том, какие именно товары приобретались для недееспособных.

Выявлены факты принятия должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации Здвинского района к отчетам об использовании имущества недееспособных лиц мужского пола чеков, содержащих наименования товаров и средств женской интимной гигиены, а также кормов для домашних животных. Не смотря на это, отчеты утверждались главой района.

Кроме этого, проверкой был установлено отсутствие в некоторых личных делах недееспособных справок уполномоченного органа о соответствии жилого помещения опекуна санитарным и техническим правилам и нормам.

Прокуратурой района также был вскрыт тот факт, что назначенный по решению суда опекун длительное время проживает в городе Новосибирске, свои обязанности в отношении недееспособного фактически не исполнял, оставив его на попечении своих родственников, которые в свою очередь тоже являются инвалидами.

По результатам проверки прокурор района внес представление главе Здвинского района об устранении выявленных нарушений, которое рассмотрено, требования прокурора удовлетворены, начальник отдела опеки и попечительства привлечена к дисциплинарной ответственности».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители:Совет депутатовЦветниковского сельсовета,администрацияЦветниковского сельсовета | Адрес редакции:632959, Новосибирская область, с. Цветники,ул. Центральная, 37 | Главный редакторН.А. Иноземцева  | Телефон/факсредакции:(838363)31-238 | Отпечатано в администрацииЦветниковского сельсоветаТираж 50 Бесплатно |