|  |
| --- |
| **17 апреля 2020 года № 5 (199) «Решетовский вестник»** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В первую очередь, работа по обеспечению

безопасности на льду начинается

профилактикой.

**Внимание, последний лед очень опасен**

С наступлением весны на водоемах начинается таяние льда. Несмотря на все меры, принимаемые Администрациями Муниципальных образований и инспекторами ГИМС МЧС России, несчастные случаи на льду весенних водоемов происходят ежегодно.

Последний весенний лед отличается от осеннего, зимнего и льда ранней весны. Коварство последнего весеннего льда заключается в его игольчатой структуре. Образуется она из-за того, что таяние льда происходит как сверху, так и снизу. Лёд разрушается под воздействием солнечных лучей, дождя, тумана, а также за счет талой воды, которая проникает сквозь лед, нарушает его монолитную структуру, образуя вертикально стоящие кристаллы. В результате этого ледовый покров становится рыхлым, напитанным водой и, несмотря на значительную толщину, не может выдержать даже небольшую нагрузку. Кроме того, последний весенний лед не трещит, предупреждая об опасности, а рассыпается с негромким шелестом. Во время ночных заморозков образуется сравнительно крепкий и прочный наст. Но днем, особенно в теплую погоду и под воздействием лучей солнца, лед становится пористым и рыхлым, заметно теряет прочность.

В этом и состоит опасность весеннего льда – если рано утром по нему еще можно пройти, то после полудня он становится хрупким и ненадежным. Такой лед в определенных местах не способен выдержать вес человека, не говоря уже о транспортных средствах. Помните об опасностях последнего весеннего льда.

Каждый человек в первую очередь сам должен позаботиться о безопасности на водоемах. Прежде всего, это касается рыбаков, которые не только выходят на весенний лед, но даже выезжают на транспорте, что категорически запрещено, тем самым подвергая опасности свою жизнь и жизни пассажиров. При ловле по последнему льду советуем иметь при себе шест, который во время движения держат поперек. В случае внезапного провала он не даст окунуться в воду и поможет быстро выбраться на прочный лед.

Весной родителям важно усилить контроль за играми детей. Оставшись без присмотра старших, дети могут выйти на обрывистый берег, “мерить глубокие лужи”, а то и кататься на льдинах водоема. Такая беспечность порой заканчивается трагически.

Поэтому родителям нужно неустанно повторять и предупреждать детей об опасности нахождения на льду весной, о правилах поведения в период паводка и ледохода, запрещать игры у воды и пресекать лихачество. Помните: выполнение элементарных мер предосторожности на льду — залог вашей безопасности!

Способы спасения утопающих на весеннем льду аналогичны тем, которые применяются осенью и зимой. Если вы провалились под лед.

Самое главное – не паникуйте, не теряйте самообладания! Чтобы не погрузиться с головой, необходимо широко раскинуть руки. Выбирайтесь на лед с той стороны, с которой пришли, наползая грудью и поочередно вытаскивая на поверхность ноги. Выбравшись из воды, не вставайте сразу же на ноги, откатившись, ползите в ту сторону, откуда пришли, где лед проверен. Как только будете уверены в крепости льда, идите к берегу. Выйдя на него, бегите в теплое место.

Как помочь другим? Если на ваших глазах под лед провалился человек, позовите кого-нибудь на помощь — лучше, если спасающих будет несколько.

Приближайтесь к полынье ползком, широко раскинув руки, лучше подложить под себя доску, фанеру. К краю полыньи подползать нельзя, лучше на расстоянии подать веревку, палку, связанные шарфы и другие подручные предметы.

Вытащив пострадавшего, выбирайтесь из опасной зоны ползком. Не забывайте, что несчастье легче предупредить, чем принимать героические меры для его устранения.

**Здвинский инспекторский участок Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Новосибирской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.04.2020 № 21**

**О внесении изменения в Постановление № 1 от 03.02.2014 года Об утверждении Административного регламента**

**«Предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»( с изм. от 04.02.2014 г. № 44, от 20.03.2019 г. № 11)**

В целях приведения административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Внести в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области №1 от 03.02.2014 г. Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями» (с изм. от 04.02.2014 г. № 44, от 20.03.2019 г. № 11) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. Раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета http://reshetovskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в Решетовском вестнике;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги;

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> «Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>»;

1.2. Пункт 2.5. Раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации<http://reshetovskiy.nso.ru>в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.»;

1.3. Пункт 2.7.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.7.1. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-1/statia-1/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-2/statia-9/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.4. В пункте 2.15. раздела 2 административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги» исключить.

1.5. Пункт 2.16.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.16.1. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

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

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

- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла- коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- на стоянке ( остановке) транспортных средств, прилегающих к зданию администрации, выделяется не менее 10 процентов мест, ( но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак “Инвалид”. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;

1.6. Пункты 2.16.2., 2.16.3., 2.16.4., раздела 2 административного регламента исключить.

1.7. 1.7. В пункте 3.3.3. раздела 3 административного регламента после слова «Главой» слово «Администрации» исключить.

1.8. В пункте 4.1. раздела 4 административного регламента после слова «Глава» слово «администрации» исключить.

1.9. В пункте 4.2. раздела 4 административного регламента после слова «Главы» слово «администрации» исключить.

1.10. В пункте 4.3. раздела 4 административного регламента после слова «Главу» слово «администрации» исключить.

1.11. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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

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

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

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

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

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и размещению на сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от14.04.2020 № 22**  **О внесении изменения в Постановление № 2 от 03.02.2014 года « Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера» ( с изм. от 04.02.2014 г. № 61, от 17.07.2018 г. № 42, от 05.10.2018 г. № 58, от 20.03.2019 г. №12)**    **В целях приведения муниципального нормативного правового** акта в соответствие с требованиями действующего законодательства,  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. 1. 1. В Постановление № 2 от 03.02.2014 года « Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера» ( с изм. от 04.02.2014 г. № 61, от 17.07.2018 г. № 42, от 05.10.2018 г. № 58, от 20.03.2019 г. №12) внести следующие изменения:  1.1. Пункт 1.3. Раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:  «1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:  Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:  на информационных стендах непосредственно в администрации;  в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета http://reshetovskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));  в Решетовском вестнике;  в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:  1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;   1. круг заявителей; 2. срок предоставления муниципальной услуги; 3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;   5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;   1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги; 2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;   8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.  Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.  Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.  Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.  Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.  Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.  Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.  Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:  устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);  письменной форме (лично или почтовым сообщением);  электронной форме, в том числе через ЕПГУ.  При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.  В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.  Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> «Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>»;  1.2. Пункт 2.5. Раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:  «2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:  Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации<http://reshetovskiy.nso.ru>в сети «Интернет», а также на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru.»](https://www.gosuslugi.ru.);  1.3. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:  «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников  5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.  Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.  5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.  5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.  4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном издании «Решетовский вестник».  Глава Решетовского сельсовета  Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев |

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.04.2020 № 23**

**О внесении изменения в Постановление № 3 от 03.02.2014 года Об утверждении Административного регламента**

**«Предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования» (с изм. от 04.02.2014 г. № 53, от 20.03.2019 г. № 13)**

В целях приведения административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Внести в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области № 3 от 03.02.2014 г. Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования» (с изм. от 04.02.2014 г. № 53, от 20.03.2019 г. № 13) следующие изменения:

1.1. 1.1. Пункт 1.3. Раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета http://reshetovskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в Решетовском вестнике;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги;

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> «Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>»;

1.2. Пункт 2.5. Раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации<http://reshetovskiy.nso.ru>в сети «Интернет», а также на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru.»](https://www.gosuslugi.ru.); 1.3. Пункт 2.7.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

« Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-1/statia-1/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-2/statia-9/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.4. В пункте 2.15. раздела 2 административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги» исключить.

1.5. Пункт 2.16.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.16.1. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

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

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

- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла- коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- на стоянке ( остановке) транспортных средств, прилегающих к зданию администрации, выделяется не менее 10 процентов мест, ( но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак “Инвалид”. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;

1.6. Пункты 2.16.2., 2.16.3., 2.16.4., раздела 2 административного регламента исключить.

1.7. В пункте 3.3.3. раздела 3 административного регламента после слова «Главой» слово «Администрации» исключить.

1.8. В пункте 4.1. раздела 4 административного регламента после слова «Глава» слово «администрации» исключить.

1.9. В пункте 4.2. раздела 4 административного регламента после слова «Главы» слово «администрации» исключить.

1.10. В пункте 4.3. раздела 4 административного регламента после слова «Главу» слово «администрации» исключить.

1.11. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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

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

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

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

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

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и размещению на сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.04.2020 № 24**

**О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях проведения оценки приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении:

1. Создать муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, согласно приложению №1.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 02.12.2016 года №123 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 19.03.2020 года №14 «О внесении изменений в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 02.12.2016 года №123 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»».

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета А.Н. Бурцев

Коротыч О.Г.

8(38356)25144

Приложение № 1

к постановлению администрации

Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

от 14.04.2020г. № 24

**Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, на территории Решетовского** **сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**Председатель Комиссии:** Бурцев Анатолий Николаевич - глава Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

**Секретарь комиссии**: Шкафер Юлия Сергеевна - специалист администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

**Члены Комиссии:**

**Коротыч Ольга Геннадьевна -** специалист администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, муниципальный жилищный инспектор;

Мурзин Сергей Леонидович – главный специалист отдела строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Кочковского района Новосибирской области;

**Ермолаева Валентина Дмитриевна – специалист по социальной работе МБУ Кочковского района Новосибирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения»;**

**Гиренко Галина Михайловна – председатель** общественного объединения инвалидов села Решеты **(по согласованию).**

### АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**Кочковского района Новосибирской области**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## **от 14.04.2020 № 25**

**Об утверждении Плана мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год**

В целях обеспечения доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», на основании Устава Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области администрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети Интернет.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н. Бурцев

Коротыч О.Г.

8(38356)25144

Приложение

Утвержден

постановлением администрации Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 14.04.2020 г. № 25

**ПЛАН**

**мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения |
| 1. | Заседание муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов | По мере необходимости |
| 2. | Уточнение перечня домов, в которых проживают инвалиды и семьи, имеющие детей инвалидов по категориям, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 № 649, а именно:  а) со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;  б) со стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;  в) со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки – проводника, иных вспомогательных средств;  г) с задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека | до 01.10.2020 |
| 3. | Составление графика обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда | 30.10.2020 |
| 4. | Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда с составлением акта обследования жилого помещения (далее – комиссия) | 01.11.2020 – 20.11.2020 |
| 5. | Подготовка документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы) | до 01.12.2020 |
| 6. | Проведение встречи с гражданами (признанными инвалидами) в целях выявления конкретных потребностей в отношении приспособления жилого помещения | по мере необходимости |
| 7. | Заседание муниципальной комиссии и подведение итогов обследования:  - экономическая оценка потребности в финансировании по капитальному ремонту или реконструкции многоквартирного дома (части) дома, в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид | в течение 10 дней после проведения обследования |
| 8. | Предоставление заключения муниципальной комиссии главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области для принятия решений | в течение 10 дней после вынесения решения о проведении проверки |
| 9. | Вынесение заключения о возможности либо об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности | в течение 10 дней после вынесения решения о проведении проверки |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.04.2020 № 26**

**Об установлении пожароопасного периода на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в 2020 году**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», правилами пожарной безопасности Российской Федерации утвержденными Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 № 313, постановлением Губернатора Новосибирской области от 14.04.2020 № 54 «Об установлении начала пожароопасного сезона на территории Новосибирской области в 2020 году», постановлением администрации Кочковского района Новосибирской области от 15.04.2020 г. № 243-па «Об установлении пожароопасного периода на территории Кочковского района Новосибирской области в 2020 году», и в связи с резким ростом пожаров в весенне-летний период на территории Решетовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить начало пожароопасного периода с 17.04.2020 г.

2. Запретить населению сжигание мусора, отходов на территории Решетовского сельсовета (личных усадеб), организовать их вывоз в специа­льно отведенные места.

3. Упорядочить ввоз грубых кормов на личные усадьбы до окончания пожароопасного периода.

4. Запретить палы на территории Решетовского сельсовета и в их окрестностях.

5. Провести повторное обучение населения мерам пожарной безопасности.

6. Директору «МУП Решетовское ЖКХ», в срок до 25.04.2020 г.:

6.1. Провести проверку противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов, водонапорных башен, скважин), в случае неисправ­ности отремонтировать.

6.2. Привести в готовность пожарную, приспособленную для пожаро­тушения и водоперевозящую технику, первичные средства пожаротушения.

7. Рекомендовать директору ОАО «Решетовское», руководителям фермерских хозяйств независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в срок до 25.04.2019 г.:

7.1.Провести очистку территорий производственных, складских и вспомогательных зданий, животноводческих ферм от сгораемого мусора, соломы, отходов грубых кормов.

7.2. Организовать сторожевую охрану пожароопасных объектов (складов ГСМ, сеновалов, зернотоков, мест расположения автотрактор­ной техники), и обеспечить их устойчивой связью.

7.3.Обеспечить строгий контроль за проведением газо-электросварочных и других огневых работ.

7.4. Провести обучение работников по мерам пожарной безопас­ности на производственных участках.

7.5. Запретить сжигание стерни, пожнивных остатков и разведение костров на полях сельхозугодий.

7.6. Иметь в готовности трактора с плугами для создания минерализованных полос в случаи возникновения пожаров в лесах и на территории населенных пунктов.

8. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета в сети Интернет.

9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.04.2020 № 27**

**О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров**

**на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в 2020 году**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2010 № 1007 « О дополнительных мерах по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации, связанной с обеспечением пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», постановлением Губернатора Новосибирской области № 55 от 15.04.2020г «О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Новосибирской области 2020 году», постановления администрации Кочковского района Новосибирской области от 16.04.2020 № 244-па « О мерах п предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Кочковского района», а также в целях подготовки к пожароопасному сезону, своевременного осуществления мер по предупреждению и тушению лесных пожаров, обеспечения безопасности населенного пункта и населения, координации взаимодействия заинтересованных ведомств и организаций, своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации, вызванные лесными пожарами, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района в 2020 году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.  До 20.04.2020г:

## **1.1. Разработать и утвердить комплексный план мероприятий по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год.**

1.2. В преддверии и в течение пожароопасного сезона организовать разъяснительную работу с учреждениями, организациями, иными юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами, гражданами, владеющими, пользующимися и (или) распоряжающимися территорией, прилегающей к лесу, об обязательном выполнении требований пунктов 15, 17(1), 19, 72(1), 72(3), 74, 77, 78, 218, 218(1), 283 Правил противопожарного режима в Российской Федерации;

1.3. Обеспечить выполнение мероприятий по защите от лесных пожаров населенного пункта и объектов, расположенных на прилегающих к лесному фонду на подведомственной территории.

1.4.Обеспечить готовность к проведению эвакуационных мероприятий в случаи возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.5.Оказывать содействие Доволенскому лесничеству, АО «Доволенский лесхоз» в реализации плана тушения лесных пожаров на территории поселения.

1.6.Оказывать взаимодействие представителям ОП «Кочковское», работникам лесничества, и лесопользователям в целях выявления и пресечения нарушений правил пожарной безопасности на территориях, прилегающих к лесному фонду.

1.7.Обеспечить проведение предупредительных мероприятий по снижению риска возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами, созданием минерализованных полос вокруг населенного пункта, прилегающих к лесному фонду.

1.8.Информировать граждан, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков о запрете сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения костров на период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима.

1.9. Организовать наблюдение выполнения гражданами, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации в части запрета сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения костров. При выявлении фактов неисполнения законодательства направлять информацию (в том числе фото, видео) в ОНД по Ордынскому и Кочковскому районах (Чесных И.Ю.).

1.10.Обеспечить первичные меры пожарной безопасности в границах поселения.

1.11.Организовать обучение населения способам защиты и действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

1.12.Обеспечить контроль за подготовкой к пожароопасному сезону, информацию о готовности предоставить в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Кочковского района ( далее КЧС и ОПБ) через Попова С.В. до 20.04.2020года.

1.13.До начала и после окончания пожароопасного сезона провести профилактические выжигания сухой травянистой растительности на землях поселения в соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

1.14.В случае возникновения лесного пожара, незамедлительно приступать к тушению, и одновременно информировать руководство АО «Доволенский лесхоз», КЧС и ОПБ района через ЕДДС района.

2. Директору ОАО «Решетовское» - Прохоренко В.Н.:

2.1. Обеспечить контроль за соблюдением противопожарных требований при проведении полевых работ сельхозпредприятиями.

2.2. Обеспечить готовность сил и средств по предупреждению и тушению лесных пожаров, содержание этих сил и средств, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности.

3. Директору «МУП Решетовское ЖКХ» - Савенкову В.Н.:

3.1. Обеспечить готовность сил и средств по предупреждению и тушению лесных пожаров, содержание этих сил и средств, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

Приложение

к постановлению администрации

Решетовского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области

от 17.04.2020 г № 27

## КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

## мероприятий по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Решетовского сельсовета Кочковского района на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки, периоды**  **исполнения** | Исполнители |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | |
| 1.1. | Обеспечения противопожарной пропа-  ганды и обучение населения, рабочего и руководящего состава организаций мерам пожарной безопасности | В течении пожароопасного период | глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения (по согласованию) |
| **2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | |
| 2.1. | Формирование групп пожаротушения, лесопо-  жарной команды в соответствии с действую-  щими нормативами | до 20.04.2020г. | глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения (по согласованию) |
| 2.2. | Обучение, проведение тренировок, учений групп пожаротушения, лесопожарной команды | до 20.04.2020г. | Глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения, (по согласованию) |
| 2.3. | Информировать граждан, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков о запрете сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения костров в течение пожароопасного сезона. | до 20.04.2020г. | глава Решетовского сельсовета, руководители сельхозпредприятий (по согласованию) |
| 2.4. | Проведение проверок готовности сил пожаро-  тушения и средств связи к пожароопасному сезону | До 20.04.2020г. | глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения.  (по согласованию) |
| **3. ОПЕРАТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | |
| 3.1. | Ведение контроля за соблюдением Правил пожарной безопасности в лесах и населенного пункта | в течение пожароопасного времени | глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения, (по согласованию) |
| 3.2. | Организация тушение лесных и степных пожаров | в течение пожароопасного времени | ПЧ-129,глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения (по согласованию) |
| 3.3. | Организация по своевременному информированию КЧС и ПБ района о лесных пожарах и пожарах в населенном пункте | в течение пожароопасного времени | глава Решетовского сельсовета, руководители предприятий и организаций поселения (по согласованию) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.04.2020 г. № 28**

**Об отмене некоторых постановлений администрации**

**Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях приведения правовых актов администрации Решетовского сельсовета в соответствие законодательству Российской Федерации,ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить:

1.1. постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 08.12.2017г. № 120 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»;

1.2. постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 08.12.2017г. № 121«Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»;

1.3. постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 13.11.2019 г. № 107 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2017 года № 120 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»»;

1.4. постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 13.11.2019г. № 108 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2017 года № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»»;

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н. Бурцев

исп. Ю.С. Шкафер

тел. 25-637

**Рекомендации публичных слушаний, состоявшихся**

**в Совете депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области 02 апреля 2020 года:**

**По вопросу о проекте решения «Об исполнении бюджета Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области за 2019 год»**

1. Рекомендовать Совету депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области утвердить проект решения на очередной сессии Совета депутатов.

**Рекомендации публичных слушаний, состоявшихся**

**в Совете депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области 02 апреля 2020 года:**

**По вопросу о проекте решения «О внесении изменений в решение Совета депутатов Решетовского сельсовета от 19.07.2018г. № 6 «Об утверждении правил благоустройства территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»**

1. Рекомендовать Совету депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области утвердить проект решения на очередной сессии Совета депутатов.

Выходные данные:

1. Решетовский вестник
2. Соучредители: Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области
3. Председатель Редакционного совета: Лобес Е.В.
4. Номер выпуска 5 (199)
5. Дата выпуска 17.04.2020 г.
6. Тираж 15
7. «Бесплатно»
8. Адрес типографии: Новосибирская область, Кочковский район, село Решеты, улица Комарова, 21