

ВЕСТНИК

БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
№ 11 (119) (приложение № 3) от 30.11.2017 г.

09.11.2017Г. №68
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

**О СОЗДАНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ПО ОЦЕНКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ В ХОДЕ
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЯ
СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ» НА ТЕРРИТОРИИ
БЕРЕЗНЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018-2022 ГГ.**

В целях реализации в 2018-2022гг. на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Березняковского сельского поселения

1. Создать общественную комиссию по оценке предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутская области на 2018-2022гг. в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» и контроля за реализацией муниципальной программы на территории Березняковского сельского поселения:

- Глава Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района – А.П.Ефимова;
- Депутат Думы Березняковского сельского поселения (по согласованию) – О.Д. Михайлова;
- Депутат Думы Березняковского сельского поселения (по согласованию) – О.В. Клименко;
- Специалист администрации Березняковского сельского поселения – О.В. Федянова;
- Специалист по муниципальному имуществу Березняковского сельского поселения – А.А. Милютина
- Инспектор ВУС администрации Березняковского сельского поселения – А.В. Литвинцева;
- Директор «Культурно-информационного центра Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района» - А.Г. Шишов.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой

Глава Березняковского
Муниципального образования
А.П. Ефимова

09.11.2017Г. №118
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ
ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НА 2018-2022 ГОДА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА
«ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

В целях реализации в 2018-2022 годах на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017г. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение на 2018-2022 годы, в рамках реализации проекта «Формирование комфортной городской среды» (Приложение).
2. Настоящее постановление с приложениями разместить на официальном сайте администрации Березняковское сельское поселение, и опубликовать в СМИ «Вестник» администрации Березняковское сельское поселение.
3. Контроль исполнения данного постановлению оставляю за собой.

Глава Березняковского
муниципального образования
А.П. Ефимова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Березняковское сельское поселение
от 09.11.2017г. № 118

**ПОРЯДОК
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2022 ГОДА
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА
«ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области на 2018-2022 годы в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Порядок) определяет порядок и сроки общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области на 2018-2022 годы в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Программа).

1.2. Организатором общественного обсуждения проекта Программы является администрация Березняковское сельское поселение (далее – Организатор).

1.3. В обсуждении проекта Программы принимают участие граждане, проживающие на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области и организации, зарегистрированные на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области.

2. ПОРЯДОК И СРОКИ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ

2.1. Формой участия граждан, организаций в общественном обсуждении является направление Организатору Предложений по прилагаемой форме № 1.

2.2. Способы подачи предложений:

по адресу: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Березняки, ул. Янгеля. 25

по факсу: 8 (39566)60-2-10

по электронной почте: a-bsp@yandex.ru

2.3. Общественное обсуждение проекта Программы будет осуществляться в срок с 10.11.2017 года по 09.12.2017 года.

2.4. Для обобщения и оценки Предложений от участников общественного обсуждения проекта Программы создается общественная комиссия, состоящая из представителей органов местного самоуправления, политических партий, движений, общественных организаций. Состав общественной комиссии утверждается распоряжением администрации Березняковского сельского поселения.

2.5. Предложения, поступающие Организатору, подлежат обязательной регистрации.

2.6. Предложения, поступившие с нарушением порядка, срока и формы подачи предложений, по решению общественной комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

2.7. По итогам рассмотрения каждого из поступивших предложений общественная комиссия принимает решение о рекомендации его к принятию либо отклонению.

2.8. Заседание общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от общего числа ее состава.

2.9. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от состава общественной комиссии, присутствующего на заседании.

2.10. По итогам заседания общественной комиссии готовится Заключение, которое содержит следующую информацию:

- общее количество поступивших Предложений;
- количество и содержание поступивших Предложений оставленных без рассмотрения;
- содержание Предложений рекомендуемых к отклонению;
- содержание Предложений рекомендуемых для одобрения.

Заключение общественной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после её заседания. Заключение подписывается председателем и секретарем общественной комиссии. Заключение заседания общественной комиссии размещается на интернет-сайте администрации Березняковского сельского поселения в течение трех рабочих дней после её заседания.

2.11. На основании заключения общественной комиссии осуществляется включение Предложений в Программу на 2018-2022 годы.

2.12. Представителям заинтересованных лиц направляются в письменном виде по адресу, указанному в Предложении, уведомления о результатах рассмотрения Предложений. Уведомления направляются в течение 5 рабочих дней после заседания общественной комиссии.

2.13. Представители заинтересованных лиц (инициативная группа) уполномоченные на представление предложений, согласование дизайн-проекта, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ, вправе участвовать в заседании общественной комиссии.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Порядок не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие после утверждения настоящего Порядка.

3.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся соответствующим муниципальным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области.

Форма № 1

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

общественного обсуждения проекта муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»
на территории муниципального образования Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района
Иркутской области на 2018-2022 годы
в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

№ п/п	Адресный ориентир (дворовая территория, наиболее посещаемая муниципальная территория общего пользования)	Содержание предложения	Обоснование
1	2	3	4

Фамилия, имя, отчество гражданина либо представителя организации (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заинтересованного лица - № и дата общего собрания коллектива организации)

Адрес места жительства _____

Личная подпись и дата _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения и включения предложений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района на 2018-2022 годы в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района на 2018-2022 годы в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись дата _____

09.11.2017г. №119
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ,
РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ
ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
В 2018-2022 ГОДЫ**

В целях реализации в 2018-2022 годы на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017г. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовых территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории Березняковского сельского поселения в 2018-2022 годы» (Приложение).

2. Настоящее постановление с приложениями разместить на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения, и опубликовать в СМИ «Вестник» администрации Березняковского сельского поселения.

3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского
муниципального образования

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Березняковского сельского поселения
от 09.11.2017г. № 119

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О
ВКЛЮЧЕНИИ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В 2018-2022 ГОДЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовых территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Березняковского сельского поселения в 2018-2022 годы» (далее - Программа).

Целью осуществления деятельности по включению дворовой территории в Программу является – создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на всей территории муниципального образования Березняковского сельского поселения путем реализации ежегодно с 2018-2022 годы.

Задачами осуществления деятельности по включению дворовой территории в Программу являются:

- Повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципального образования Березняковского сельского поселения.

- Повышение уровня вовлеченности граждан в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий Березняковского сельского поселения.

В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

Организатор мероприятия по включению дворовых территорий в Программу - администрация Березняковского сельского поселения (далее – Организатор).

Представители заинтересованных лиц по предоставлению предложений о включении дворовой территории в Программу – уполномоченные общим собранием собственником помещений многоквартирных домов лица (далее – Представители заинтересованного лица).

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ В ПРОГРАММУ

2.1 Право на участие в предоставлении предложений о включении дворовой территории в Программу имеют многоквартирные дома, расположенные на территории Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

2.2. Решение о направлении предложения о включении дворовой территории многоквартирного дома в Программу принимается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.

2.3. Решение о направлении предложения о включении дворовой территории многоквартирного дома в Программу оформляется протоколом.

2.4. Для участия в Программе Представителю заинтересованного лица необходимо направить Организатору Предложение по прилагаемой форме № 1.

2.5. Способы подачи Предложения:

- по адресу: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Березняки, ул.Янгеля,25, каб. №3.

- по факсу: 8 (39566)60-2-10

- по электронной почте: a-bsp@yandex.ru

2.6. В случае несоответствия Предложения установленной форме Организатор направляет Представителю заинтересованного лица в течение трех рабочих дней в письменном виде отказ в принятии Предложения, поступившие от Представителя заинтересованного лица. Отказ отправляется заказным письмом по адресу, указанному Представителем заинтересованного лица в Предложении.

2.9. Рассмотрение, оценка Предложений и вынесение решения об определении дворовых территорий, которые будут включены в Программу на 2018-2022 годы, будет осуществляться общественной комиссией, в состав которой включаются представители органа местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций. Состав общественной комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения. Представители заинтересованных лиц вправе участвовать в заседании общественной комиссии. Состав общественной комиссии утверждается распоряжением администрации Березняковского сельского поселения (Распоряжение №68 от 09.11.2017г.).

2.10. Оценка Предложений в целях определения дворовых территорий, подлежащих включению в Программу на 2018-2022 годы общественной комиссией будет осуществляться по следующим критериям:

- представление предложения (по форме 1);

- срок представления документов;

- результаты общественного обсуждения;

- наличие частных факторов: активность населения МКД, количество благополучателей, наличие на дворовой территории либо прилегающей территории объектов культуры, спорта и т.п.; участие МКД в другие проектах, вклад населения в реализацию проекта и т.п.

2.11. Заседание общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от общего числа ее состава.

2.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от состава общественной комиссии, присутствующего на заседании.

2.13. По итогам заседания общественной комиссии готовится Заключение, которое содержит следующую информацию:

- общее количество поступивших Предложений;

- количество и содержание поступивших предложений, оставленных без рассмотрения;

- содержание предложений рекомендуемых к отклонению;

- содержание предложений рекомендуемых для одобрения.

Заключение общественной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после её заседания. Заключение подписывается председателем и секретарем общественной комиссии. Заключение заседания общественной комиссии размещается на интернет-сайте администрации Березняковского сельского поселения в течение трех рабочих дней после её заседания.

2.14. На основании заключения общественной комиссии осуществляется включение Предложений в Программу на 2018-2022 годы.

2.15. Представителям заинтересованных лиц направляются в письменном виде по адресу, указанному в Предложении, уведомления о результатах рассмотрения Предложения. Уведомления направляются в течение 5 рабочих дней после заседания общественной комиссии.

2.16. В случае поступления Предложений, соответствующих установленным требованиям и прошедшим одобрение общественной комиссии, на сумму большую нежели предусмотрено в местном бюджете, будет формироваться отдельный перечень таких предложений для их первоочередного включения в муниципальную программу на 2018-2022 годы либо для финансирования в 2018-2022 годы в случае предоставления дополнительных средств из бюджета субъекта РФ, в том числе в порядке возможного перераспределения.

3. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ В ПРОГРАММУ

3.1 Срок подачи Предложений от Заинтересованных лиц по включению дворовой территории в Программу осуществляется с 10.11.2017 года по 09.12.2017 года (включительно).

3.2. Срок рассмотрения и оценки заявок-предложений общественной комиссией и вынесение решения об определении дворовых территорий, которые будут включены в Программу на 2018 год – 11.12.2017года.

3.3. В период с 12.12.2017 года по 14.12.2017 года будет осуществляться подготовка и утверждение муниципальная программа «Формирование современной городской среды» на территории Березняковского сельского поселения в 2018-2022 годы».

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие после утверждения настоящего Порядка.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся соответствующим муниципальным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

Форма № 1

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ПО ВКЛЮЧЕНИЮ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2018-2022 ГОДЫ
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА
«ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

№ п/п	Адресный ориентир дворовой территории МКД	Содержание предложения (перечень работ по благоустройству)	Обоснование
1	2	3	4

Фамилия, имя, отчество гражданина, представителя заинтересованного лица (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия заинтересованного лица - № и дата общего собрания собственников помещений в МКД)

Адрес места жительства _____

Личная подпись и дата _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения и включения предложений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области на 2018-2022 годы в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области на 2018-2022 годы в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись дата _____

**09.11.2017г. №120
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ,
РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ
ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ НАИБОЛЕЕ ПОСЕЩАЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2018-2022 ГОДЫ**

В целях реализации в 2018-2022 годы на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района Иркутской области приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017г. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ «Формирование современной городской среды», Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении наиболее посещаемой территории общего пользования в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории Березняковского сельского поселения на 2018-2022 годы» (Приложение).
2. Настоящее постановление с приложениями разместить на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения, и опубликовать в СМИ «Вестник» администрации Березняковского сельского поселения.
3. Контроль исполнения данного постановлению оставляю за собой.

Глава Березняковского
муниципального образования
А.П. Ефимова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Березняковского муниципального образования
от 09.11.2017г. № 120

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ
ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ НАИБОЛЕЕ ПОСЕЩАЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2018-2022 ГОДЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок включения наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковского сельского поселения на 2018-2022 годы в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Порядок) определяет порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений представителей заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района на 2018-2022 годы в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Программа).

Целью осуществления деятельности по включению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки в Программу является – создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на всей территории Березняковского сельского поселения путем реализации ежегодно в период с 2018-2022 годы.

Задачами осуществления деятельности по включению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки в Программу являются:

- Повышение уровня благоустройства наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки, муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района.

- Повышение уровня вовлеченности граждан в реализацию мероприятий по благоустройству наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки, муниципального образования Березняковского сельского поселения.

Организатором мероприятия по включению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки в Программу является администрация Березняковского сельского поселения (далее – Организатор).

1.4. В обсуждении включения наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки в Программу принимают участие граждане, проживающие на территории муниципального образования Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и организации, зарегистрированные на территории Березняковского сельского поселения (далее – Заявители).

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ НАИБОЛЕЕ ПОСЕЩАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ПРОГРАММУ

2.1 Для участия в Программе Заявители направляют Организатору Предложение по прилагаемой форме № 1.

2.2. Способы подачи Предложения:

- по адресу: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Березняки, ул.Янгеля,25, каб. №3.
- по факсу: 8 (39566)60-2-10
- по электронной почте: a-bsp@yandex.ru.

2.3. Предложения, поступающие Организатору, подлежат обязательной регистрации.

2.4. Предложения, поступившие с нарушением порядка, срока и формы подачи предложений, по решению общественной комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

2.5. Рассмотрение, оценка Предложений и вынесение решения об определении наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки, которая будет включена в Программу на 2018-2022 годы, будет осуществляться общественной комиссией, в состав которой включаются представители органа местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций. Состав общественной комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения. Заявители вправе участвовать в заседании общественной комиссии. Состав общественной комиссии утверждается распоряжением администрации Березняковского сельского поселения (Распоряжение №68 от 09.11.2017г.).

2.6. Заседание общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от общего числа ее состава.

2.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от состава общественной комиссии, присутствующего на заседании.

2.8. По итогам заседания общественной комиссии готовится Заключение, которое содержит следующую информацию:

- общее количество поступивших Предложений;
- количество и содержание поступивших Предложений, оставленных без рассмотрения;
- содержание Предложений, рекомендуемых к отклонению;
- содержание Предложений, рекомендуемых для одобрения.

Заключение общественной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после её заседания. Заключение подписывается председателем и секретарем общественной комиссии. Заключение заседания общественной комиссии размещается на интернет-сайте администрации Березняковского сельского поселения в течение трех рабочих дней после её заседания.

2.10. На основании заключения общественной комиссии осуществляется включение Предложений в Программу на 2018 – 2022 годы.

2.11. Представителям заинтересованных лиц направляются в письменном виде по адресу, указанному в Предложении, уведомление о результатах рассмотрения Предложения. Уведомления направляются в течение 5 рабочих дней после заседания общественной комиссии.

3. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ НАИБОЛЕЕ ПОСЕЩАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ПРОГРАММУ

3.1 Срок подачи Предложений по включению наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки в Программу осуществляется с 10.11.2017 года по 09.12.2017 года (включительно).

3.2. Срок рассмотрения и оценки Предложений общественной комиссий и вынесение решения об определении наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки, которая будет включена в Программу на 2018 год – с 11.12.2017 года.

3.4. В период с 12.12.2017 года по 14.12.2017 года будет осуществляться подготовка и утверждение с учетом обсуждения с представителями заинтересованных лиц дизайн-проекта благоустройства наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования поселка Березняки, включенной в Программу на 2018-2022 годы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок не имеет обратной силы и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие после утверждения настоящего Порядка.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся соответствующим муниципальным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

Глава Березняковского
Муниципального образования
А.П. Ефимова

Форма № 1

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ПО ВКЛЮЧЕНИЮ НАИБОЛЕЕ ПОСЕЩАЕМОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА
НА 2018-2022 ГОДЫ
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА
«ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

№ п/п	Адресный ориентир (наименование территории)	Содержание предложения (перечень работ по благоустройству территории)	Обоснование
1	2	3	4

Фамилия, имя, отчество гражданина либо представителя организации (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заинтересованного лица - № и дата общего собрания коллектива организации)

Адрес места жительства _____

Личная подпись и дата _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения и включения предложений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района на 2018-2022 годы в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на территории муниципального образования Березняковское сельское поселение Нижнеилимского района на 2018-2022 годы в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись дата _____

17.11.2017г. №124
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства РФ от 26.09.2017 №1164 о внесении изменения в постановление Правительства РФ от 22.07.2002г. №549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Постановления Правительства РФ от 27.08.2012г. №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронном виде», Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1 Положение об организации продажи муниципального имущества Березняковского сельского поселения на аукционе (приложение №1);
 - 1.2 Положение об организации продажи муниципального имущества Березняковского сельского поселения посредством публичного предложения (Приложение №2);
 - 1.3 Положение об организации продажи муниципального имущества Березняковского сельского поселения без объявления цены (приложение №3).
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского
Муниципального образования
А.П. Ефимова

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
Березняковского муниципального образования
от 17.11.2017г. № 124

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА АУКЦИОНЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи имущества посредством публичного предложения аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

В случае привлечения юридических лиц, указанных в настоящем Положении, задаток победителя, утратившего право на заключение договора купли-продажи имущества, подлежит перечислению указанными юридическими лицами в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

2. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

3. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня полной оплаты имущества.

Настоящее Положение определяет порядок проведения аукциона по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее именуется – имущество), условия участия в нем, а также порядок оплаты имущества.

4. Организацию продажи на аукционе имущества, находящегося в муниципальной собственности, (далее - продажа имущества) осуществляет администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района (далее - продавец).

5. Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

5.1 Обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего приватизации имущества, определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи), а также величину повышения начальной цены ("шаг аукциона") при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;

5.2 определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия договора о задатке;

5.3 заключает с претендентами договоры о задатке;

5.4 определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

5.5 организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

5.6 принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;

5.7 проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

5.8 ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

5.9 принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", и уведомляет претендентов о принятом решении;

5.10 назначает из числа своих работников уполномоченного представителя, а также нанимает аукциониста или назначает его из числа своих работников - в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;

5.11 принимает от участников аукциона предложения о цене имущества, подаваемые в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме);

5.12 определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;

5.13 уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

5.14 производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;

5.15 организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением;

5.16 обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

6 Продавец вправе привлекать к осуществлению функций, указанных в подпунктах "5.3", "5.6", "5.7" и "5.8" пункта 3 настоящего Положения, отобранных на конкурсной основе юридических лиц на основании заключенных с ними договоров.

II УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

1. Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, утверждаемой продавцом, и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и

опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.

2. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона Информационное сообщение о проведении аукциона наряду со сведениями, предусмотренными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

3. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов.

4. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

5. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

III ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА И ОФОРМЛЕНИЕ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Для участия в продаже имущества на аукционе претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. В день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, организатор через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

4. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки на официальном сайте в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте продавца в сети "Интернет".

5. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона.

6. Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине "шага аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

7. Во время проведения процедуры аукциона организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

8. Со времени начала проведения процедуры аукциона организатором размещается:

8.1. в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

8.2 в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

8.3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

8.4. поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

8.5 не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

9. При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

9.1 исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

9.2 уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

10. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

11. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется организатором в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

24. Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи, и подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

12. Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

13. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

13.1 не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

13.2 принято решение о признании только одного претендента участником;

13.3 ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

14. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

15. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

15.1 наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

16.2 цена сделки;

17.3 фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

18. В течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключается договор купли-продажи имущества.

19. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

В случае привлечения юридических лиц, указанных в настоящем Положении, задаток победителя, утратившего право на заключение договора купли-продажи имущества, подлежит перечислению указанными юридическими лицами в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

20. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня оплаты имущества.

21. Решения продавца о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

22. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

23. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальных сайтах в сети Интернет, определенных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрацией, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее

- официальные сайты в сети Интернет), и на сайте продавца муниципального имущества в сети Интернет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

24. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

25. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

25.1 аукцион должен быть проведен не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

25.2 аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

25.3 участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуется - карточки);

25.4 аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

25.5 после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

25.6 после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

25.7 после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

25.8 аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

25.9 по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

25.10 цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

25.11 если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

26. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме проводится в следующем порядке:

26.1 день подведения итогов аукциона назначается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня определения участников аукциона;

26.2 перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества продавец проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

26.3 продавец рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;

26.4 при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения продавца представители средств массовой информации;

26.5 решение продавца об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2 экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

Подписанный уполномоченным представителем продавца протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

27. Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

27.1 участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

27.2 претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

28. Доходы от продажи (задаток и денежные средства, поступившие в счет полной оплаты приватизируемого имущества) подлежат перечислению в местный бюджет в течение 15 календарных дней с даты поступления денежных средств от покупателя в счет полной оплаты приобретаемого имущества на счёт продавца, с учётом ограничений, установленных действующим законодательством.

29. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

40. Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на сайте продавца в сети Интернет.

41. По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

42. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Денежные средства подлежат перечислению в установленном порядке в бюджет.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

43. Организация продажи на аукционе земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передача указанных объектов в собственность покупателям осуществляются с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

17.11.2017г. №125
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Березняковского сельского поселения, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области от 29 октября 2012 г. N 98-ОЗ "О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области", на основании Приказа Минэкономразвития России от 30.09.2016г. №620 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановления Правительства РФ от 29.09.2017г. №1186 внесены изменения в Постановление Правительства РФ от 11 июля 2013 года №493 «О государственном жилищном контроле», Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района - читать в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Березняковского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Березняковского муниципального образования www.a-bsp.ru
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского
Муниципального образования
А.П. Ефимова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Березняковского муниципального образования
от 17.11.2017г. №125

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Березняковского сельского поселения» (далее – муниципальная функция).
- 1.2. Лицами, осуществляющими мероприятия по муниципальному контролю (далее – должностные лица), являются специалисты, должностные лица Администрации поселения, в должностные обязанности которых входит осуществление данного муниципального контроля.
- 1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (в ред. Федерального закона от 30.12.2008 N 309-ФЗ);
Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (с изменениями и дополнениями);
Приказ Минэкономразвития России от 30.09.2016г. №620 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (с изменениями и дополнениями от 26.12.2016г.);
Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (с изменениями и дополнениями от 26.12.2016г.);
Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (с изменениями и дополнениями от 02.08.2016г.);
Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.1999 № 167 «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 05.01.2015г.);
Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» (с изменениями и дополнениями от 14.09.2015г.);
Устав Березняковского сельского поселения.

1.4. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законодательством Иркутской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Березняковского сельского поселения (далее – обязательные требования).

1.5. Должностные лица, специалисты Администрации Березняковского сельского поселения, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

1.6 беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Березняковского сельского поселения о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

1.7 выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

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

Должностные лица, специалисты Администрации Березняковского сельского поселения, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

1.12 проводить проверку на основании распоряжения Главы Березняковского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.13 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Администрации поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (за исключением случая, предусмотренного п. 3.9. раздела 3 настоящего регламента) копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

1.19 учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

1.21 соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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

1.24 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законодательством;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- право на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход) причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;

- не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

- исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами

1.7. Конечным результатом проведения проверки является составление в двух экземплярах акта проверки.

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

1.7.1 выдать предписание гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

1.7.2 принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют

непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Березняковского сельского поселения, исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Администрация поселения находится по адресу: 665696, Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Березняки, ул.Янгеля,25.

2.1.2 График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации

Понедельник	9.00–17.00, Перерыв с 13.00–14.00
Вторник	9.00–17.00, Перерыв с 13.00–14.00
Среда	9.00–17.00, Перерыв с 13.00–14.00 Выезд в г.Железногорск-Илимский
Четверг	9.00–17.00, Перерыв с 13.00–14.00 Выезд в п.Березняки
Пятница	9.00–17.00, Перерыв с 13.00–14.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные телефоны/ факс:

Администрации Березняковского сельского поселения: 8 (395) 66- 60-2-10;

адрес электронной почты: a-bsp@yandex.ru

2.1.4. Адрес месторасположения, телефон для справок и консультаций, адрес электронной почты Администрации, сведения о графике (режиме) работы Администрации размещаются на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в пунктах 2.1.1-2.1.4.

Информация, указанная в пунктах 2.1.1.-2.1.4 размещается и предоставляется:

- непосредственно в помещениях Администрации поселения;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте Березняковского сельского поселения;
- на информационных стендах, установленных на территории поселения.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации;
- вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устное информирование;
- письменное информирование;

- размещение информации в электронном виде на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2 Срок исполнения функции муниципального контроля.

Срок проведения проверки (как документальной, так и выездной) не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Должностными лицами, специалистами Администрации Березняковского сельского поселения проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

3.2. В полномочиях муниципальных инспекторов предусмотрены прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения жилищного законодательства (далее - заявители).

3.3. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проверок выполнения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ростовской области и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

3.4. Задачей муниципального жилищного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами жилищного законодательства.

3.5. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Администрацией Березняковского сельского поселения и размещенный на официальном сайте Администрации Березняковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 2). Проведение проверок граждан также осуществляется путем утверждения ежегодного плана проведения проверок.

3.6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных пунктами 3.7., 3.9. настоящего раздела.

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

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

3.7.2 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в п. 3.9. проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.10. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

3.10.1 причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.10.2 поступление в Администрацию Березняковского сельского поселения обращений и заявлений от граждан и организаций о нарушениях жилищного законодательства;

3.10.3 выявление фактов нарушений жилищного законодательства специалистами Администрации Березняковского сельского поселения.

3.11. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Составление ежегодного плана проведения проверок и внесение в него изменений осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.13. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Березняковского сельского поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Функция по осуществлению контроля включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 1):

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя; оформление результатов проверки.

2. Проверка граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения Главы Березняковского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

номер и дата распоряжения о проведении проверки;

наименование органа (органов), осуществляющего(щих) проверку;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, местонахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, место жительства гражданина.

цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежит проверке;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень документов, представление которых гражданином, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;

даты начала и окончания проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля.

3. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

4. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Администрацией Березняковского сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. При выездной проверке, инспектор обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Березняковского сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6. Должностные лица Администрации Березняковского сельского поселения при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Главы Березняковского сельского поселения;

осуществлять проверку объектов (территории и помещения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки, а в случае, возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать представителям гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

знакомить должностных лиц юридического лица, гражданина и индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

доказывать законность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись в журнале проверок;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального лица или гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

7. При проведении проверок юридических лиц обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

8. По результатам проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального жилищного контроля составляется акт в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9. Муниципальный инспектор в случае обнаружения нарушения жилищного законодательства, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при наличии полномочий - составляет самостоятельно протокол и рассматривает дело об административном правонарушении, либо направляет в двухдневный срок материалы проверки, подтверждающие наличие нарушения жилищного законодательства в уполномоченные государственные органы, для рассмотрения и принятия решения.

10. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами, в течение 7 дней с момента истечения срока устранения нарушения жилищного законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения жилищного законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения жилищного законодательства. Данные об устранении нарушения жилищного законодательства направляются в двухдневный срок в уполномоченный государственный орган.

В случае неустранения нарушений принимаются меры к привлечению виновного лица к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

11. В случае если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции администрации Березняковского сельского поселения, должностные лица администрации сельского поселения обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

12. Муниципальный инспектор по жилищному контролю ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения жилищного законодательства.

13. После проведения всех процедур по осуществлению муниципального жилищного контроля и в случае не устранения правонарушения в установленный срок муниципальный инспектор направляет материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1.1 Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляют – Глава Березняковского сельского поселения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и совершения муниципальными инспекторами всех действий, принятия всех решений, необходимых для исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Контроль за исполнением и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) муниципальных инспекторов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях получения жалоб на действия (бездействия) муниципальных инспекторов.

4.3 Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Должностные лица Администрации Березняковского сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) и решения лиц Администрации, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.1 нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения;

5.2.6 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения;

5.2.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Березняковского сельского поселения. (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг Нижнеилимского муниципального района, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Березняковского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.5.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию Березняковского сельского поселения подлежит рассмотрению Главой Березняковского сельского поселения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Березняковского сельского поселения или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Березняковского сельского поселения принимает одно из следующих решений: (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту)

5.7.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Березняковского сельского поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Березняковского сельского поселения, а также в иных формах;

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

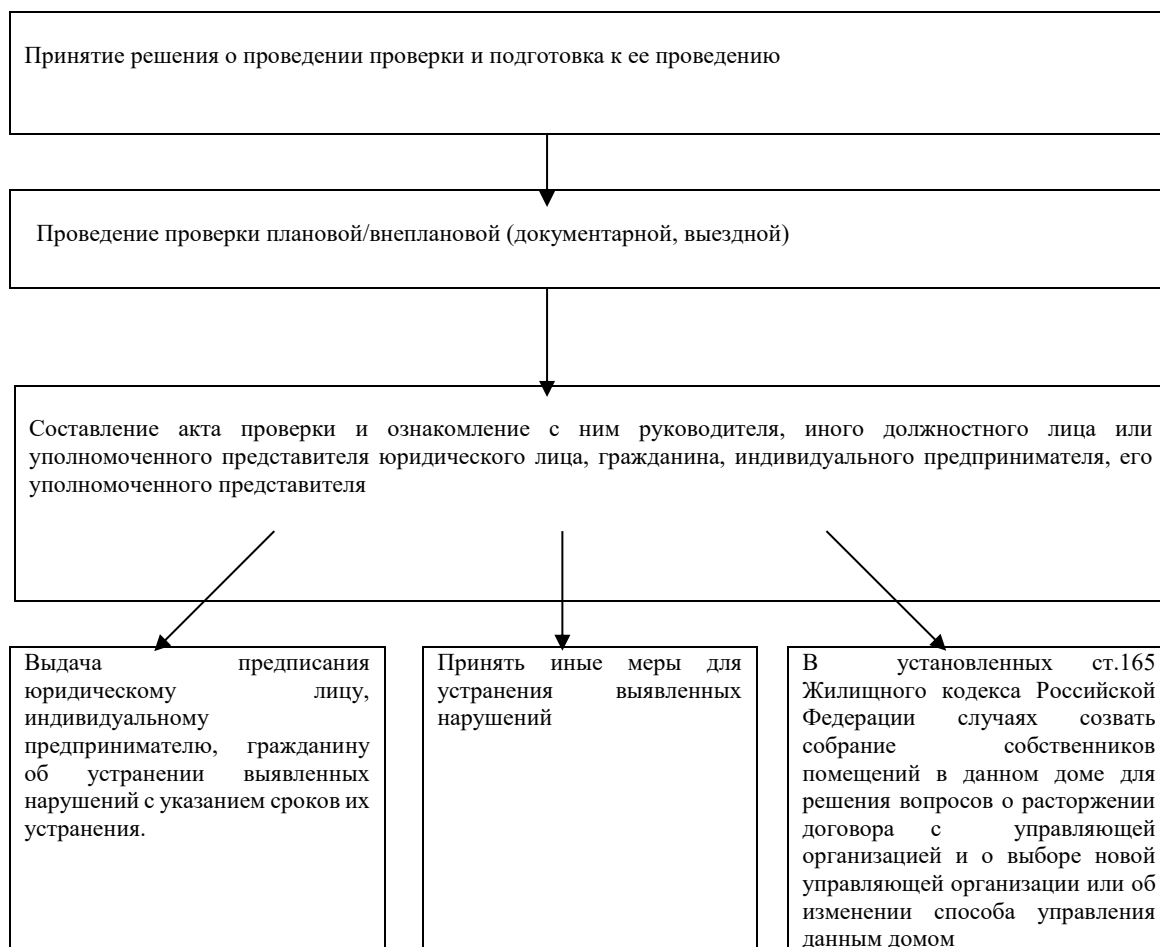
5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава Березняковского сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный жилищный контроль
на территории Березняковского
сельского поселения»

Блок-схема
Исполнения муниципальной функции «Муниципальный жилищный
контроль на территории Березняковского
сельского поселения»



Приложение 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный жилищный контроль
на территории Березняковского
сельского поселения»

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
(наименование органа муниципального контроля)

«СОГЛАСОВАНО»

должность, фамилия, имя, отчество
руководителя органа муниципального контроля

(подпись)

(дата)

(МП)

(место составления плана)

(дата)

ПЛАН
проведения проверки
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

Наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	Адрес (место нахождения) юридического лица, индивидуального предпринимателя	Цель и основание проведения плановой проверки	Дата и сроки проведения каждой плановой проверки	Дата проведения предыдущей проверки	Наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего совместную проверку с органом муниципально-го контроля
1	2	3	4	5	6

Отметка о направлении для согласования в органы прокуратуры

Исх. № _____ от «___» _____ 20__ г.

Ответственный (исполнитель) _____ (Фамилия Имя Отчество)

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на следующих информационных носителях:

«___» _____ 20__ г. Ответственный (исполнитель) _____

Приложение 3
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный жилищный контроль
на территории Березняковского
сельского поселения»

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й)
в федеральной государственной информационной системе
"Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа

государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению

муниципального контроля (при их наличии) :

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля
(надзора), органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение
или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес
(при наличии) " .

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный жилищный контроль
на территории Березняковского
сельского поселения»

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

органом муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

"__" _____ 20__ г.

по адресу: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должность руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)
была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имени, отчества, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)
При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений

не

выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный жилищный контроль
на территории Березняковского
сельского поселения»

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства**

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
	2	3	4
1			
2			

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного
_____ действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью
_____ или частично или отменено полностью или частично)
2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена
или не удовлетворена полностью или частично)
3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были
приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

(должность лица уполномоченного,
принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Наш адрес: 665696 пос. Березняки ул. Янгеля, 25	Тел: 60-2-10	Учредители: Администрация, Дума Березняковского сельского поселения	газета «Вестник» распространяется бесплатно газета выходит 1 раз в месяц тираж 125 главный редактор А.П.Ефимова
---	--------------	--	--