***Николаевский Вестник***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодическое печатное издание муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.01.2022 с.Николаевка № 01

**Об утверждении программы профилактики правонарушений в области пожарной безопасности на 2022 год**

Руководствуясь [Федеральным Законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным Законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"](https://docs.cntd.ru/document/9028718), Уставом Николаевского сельского поселения Татарского муниципального района Новосибирской области

Постановляю:

1. Утвердить целевую программу профилактики правонарушений в области пожарной безопасности на 2022 год Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Николаевский вестник" и на официальном интернет-сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С.Прокопенко

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации

Николаевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области  
от 13.01.2022 г. N 01

**ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

профилактики правонарушений в области пожарной безопасности

на 2022 год

**1. Паспорт целевой программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование целевой программы | Целевая программа профилактики правонарушений в области пожарной безопасности муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| 2. | Условное (краткое) наименование | Программа пожарной безопасности |
| 3. | Основание разработки программы | [Федеральные Законы: от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"](https://docs.cntd.ru/document/9028718); Устав сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области |
| 4. | Муниципальный заказчик программы | Администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| 5. | Основной разработчик программы | Администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| 6. | Руководитель программы | Глава Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| 7. | Характеристика проблемы, решаемой программой | С 1 января по 31 декабря 2021 года в Татарском районе Новосибирской области зарегистрировано 96 пожаров, АППГ 76 пожаров. Количество пожаров в сравнении с аналогичным периодом прошлого года увеличилось на 20 случаев или 26,3 %. На пожарах с 1 января по 31 декабря 2021 года погибло 3 человека, АППГ – 2, увеличение на 1 случай или 50%. Травмировано 0 человек, АППГ -1, увеличение на 4 случая или 100%. На территории Николаевского сельсовета за последние 3 года произошло 3 пожара, погибших не имеется. Предложенные мероприятия позволят решить вопросы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах. |
| 8. | Цели программы | организация профилактической работы, направленной на предотвращение пожаров и снижение тяжести последствий от них на территории Николаевского сельсовета |
| 9. | Задачи программы | а) развитие инфраструктуры пожарной охраны в населенных пунктах поселения, повышение устойчивости функционирования жилых домов, объектов социального назначения на территории сельского поселения в чрезвычайных ситуациях;  б) реализация мероприятий направленных на соблюдение населением [правил пожарной безопасности](https://docs.cntd.ru/document/902344800#6540IN), обучение населения способам защиты и действиям при пожаре, снижение материального ущерба от возможного пожара;  в) создание условий для организации тушения пожаров в населенных пунктах Николаевского сельсовета, оказание содействия распространению пожарно-технических знаний среди населения |
| 10. | Важнейшие показатели программы | Эффективность реализации программы оценивается с использованием целевых показателей, характеризующих снижение по отношению к показателю 2021 г .:  - количества зарегистрированных пожаров,  - количества погибших и травмированных людей,  - размера экономического ущерба,  - количества населенных пунктов, в которых не обеспечивается требуемый уровень пожарной безопасности |
| 11. | Сроки реализации | Программа будет реализована в течение 2022 года |
| 12. | Объемы финансирования по источникам и срокам | Источник финансирования:  - бюджет Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| 13. | Ожидаемые конечные результаты программы | Достижение социально и экономически приемлемого уровня пожарной безопасности в населенных пунктах поселения, создание системы противодействия угрозам пожарной опасности, обеспечение благоприятных условий для функционирования добровольной пожарной охраны, сокращения количества пожаров. Население приобретет необходимые знания и навыки в области пожарной безопасности |
| 14. | Контроль за исполнением программы | Глава сельского поселения контролирует исполнение программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |

**2. Основные понятия и термины, применяемые в программе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Вопросы местного значения | Вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с [Конституцией РФ](https://docs.cntd.ru/document/9004937) осуществляется населением и органом местного самоуправления самостоятельно |
| 2. | Пожар | Неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства |
| 3. | Требования пожарной безопасности | Специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами |
| 4. | Противопожарный режим | Правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров |
| 5. | Профилактика пожаров | Совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий |
| 6. | Пожарная охрана | Совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций для организации профилактики пожаров, их тушения и проведение аварийно-спасательных работ |
| 7. | Тушение пожаров | Боевые действия, направленные на спасение людей, имущества и ликвидацию пожаров |
| 8. | Гибель людей | Наступление смерти на месте пожара или в течение трех месяцев со дня происшествия от телесных повреждений, полученных от опасных факторов пожара |
| 9. | Пожарная безопасность | Состояние защищенности личности имущества, общества и государства от пожаров |
| 10. | Чрезвычайная ситуация | Это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли или могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей |
| 11. | Предупреждение чрезвычайной ситуации | Это комплекс мероприятий, проводимых заблаговременно и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь в случае его возникновения |
| 12. | Ликвидация чрезвычайных ситуаций | Это аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайной ситуации, направленные на спасение жизни и сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь, а также на локализацию зон чрезвычайных ситуаций, прекращения действия характерных для них опасных факторов |

**3. Основные положения программы  
3.1. Введение**

Программа разработана на основании Федерального закона Российской Федерации [от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), Федерального закона Российской Федерации [от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"](https://docs.cntd.ru/document/9028718), устава сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области для решения вопросов местного значения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории населенных пунктов сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

**3.2. Характеристика проблемы**

Ежегодно в населенных пунктах на территории сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области происходят пожары, причиняя значительный материальный ущерб.

Так в 2021 году в сельском поселении произошло 3 пожара, что свидетельствует об осложнении пожароопасной ситуации на территории поселения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 |
| Количество пожаров | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Пострадавшие | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Погибшие | 0 | 0 | 0 | 0 |

Основные причины пожаров на территории поселения:

- неосторожное обращение с огнем;

- нарушение правил монтажа и эксплуатации электрооборудования;

- неисправность и нарушение правил эксплуатации печей;

- использование населением ветхой электропроводки, не рассчитанной на современный объем потребляемой электроэнергии.

Большая доля пожаров происходит в результате неосторожного обращения граждан с огнем, использования неисправной электропроводки. Администрация сельского поселения регулярно проводит работу по агитации и пропаганде норм и [правил пожарной безопасности](https://docs.cntd.ru/document/902344800#6540IN). Несмотря на проводимую работу, количество пожаров от неосторожного обращения с огнем, неисправности печного отопления и электрооборудования, не снижается. Требуется рассмотрение и внедрение новых способов и форм обучения населения мерам пожарной безопасности.

Разработанные мероприятия в программе по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения Николаевский сельсовет Татарского района Новосибирской области позволят решить вопросы тушения пожаров на территории населенных пунктов, предотвратить развитие пожаров, обучить население действиям при пожаре и мерам по защите домовладений от возгораний.

**3.3. Задачи программы**

а) Повысить устойчивость функционирования жилых домов, объектов социального назначения на территории сельского поселения в чрезвычайных ситуациях.

б) Оказывать содействие распространению пожарно-технических знаний среди населения. Обучить население способам защиты и действиям при пожаре для снижения объемов материального ущерба от возможных пожаров.

в) Создать условия для организации тушения пожаров в населенных пунктах поселения;

г) Повысить оснащенность средствами пожаротушения добровольной пожарной команды сельского поселения.

**3.4. Сроки реализации программы**

Программа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области разработана на 2022 год.

Программа предусматривает решение первоочередных задач по обеспечению пожарной безопасности и созданию противопожарной инфраструктуры в населенных пунктах.

**3.5. Формы и методы профилактики**

Профилактические мероприятия осуществляются в постоянном режиме.

Осуществляются через следующие формы и методы:

издание нормативно-правовых актов, назначение должностных лиц;

средства печати – выпуск специальной литературы и рекламной продукции, листовок, памяток; публикации в газетах;

обучающие теле - и радиопередачи, кинофильмы, телефонные линии,;

устную агитацию – доклады, лекции, беседы;

средства наглядной агитации – аншлаги, плакаты, панно, иллюстрации, буклеты, альбомы, компьютерные технологии;

работу с общественными формированиями (свет ветеранов, женсовет) по пропаганде противопожарных знаний.

Еще одной формой противопожарной пропаганды являются сходы граждан, на которых также принимаются решения и по вопросам обеспечения пожарной безопасности в границах муниципального образования.

Противопожарная пропаганда среди школьников осуществляется в следующих формах:

тематические творческие конкурсы среди детей любой возрастной группы;

спортивные мероприятия по пожарно-прикладному спорту среди школьников;

экскурсии в пожарно-спасательные подразделения с показом техники и открытого урока обеспечения безопасности жизни; организацию тематических утренников, КВН, тематических игр, викторин;

создание дружин юных пожарных (ДЮП);

оформление уголков пожарной безопасности.

Программа предусматривает новые формы работы: неделя пожарной безопасности – 2 раза в год, акции «Пожарам – нет!», «Пожарная безопасность».

**3.5 Система программных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды профилактических мероприятий | Содержание профилактического мероприятия | Ответственный  за проведение |
| **Организационные профилактические мероприятия** | | |
| Планирование профилактической работы в жилом секторе | Мониторинг оперативной обстановки с пожарами в жилом секторе. Анализ характера застройки и противопожарного состояния жилых зданий на закрепленной территории. Подготовка и актуализация информации о количестве и составе граждан, проживающих на территории жилого сектора. Учет мест проживания многодетных семей, пенсионеров, инвалидов, безработных, лиц, склонных к злоупотреблению спиртными напитками и наркотическими веществами. | Органы местного  самоуправления |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| Проведение мероприятий по контролю в отношении органов местного самоуправления | Инициирование сходов граждан по обсуждению наиболее острых вопросов обеспечения безопасной среды проживания. Консультирование населения по разъяснению правил обеспечения безопасной среды проживания. Инструктивные беседы с гражданами по вопросам соблюдения обязательных требований. Иные мероприятия, направленные на профилактику нарушения правил пожарной безопасности в жилье. |  |
| Проведение мероприятий по контролю в отношении управляющих компаний МКД | Информирование граждан по вопросам повышения культуры безопасного поведения посредством выступлений на сходах граждан, собраниях жильцов МКД, публикаций в печатных СМИ. | Органы местного самоуправления |
|  |  |  |
| Рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам технического состояния жилого фонда и обеспечения пожарной безопасности в многоквартирных жилых домах | Консультирование граждан по вопросам соблюдения обязательных требований: к жилым помещениям, их использованию и содержанию; содержанию общего имущества в многоквартирном доме; порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение; порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и | Органы местного самоуправления |
|  | подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации положением; учету жилищного фонда; порядку переустройства и перепланировки жилых помещений; определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. |  |
| **Профилактические мероприятия, направленные на повышение уровня противопожарной защиты жилых зданий** | | |
| Повышение уровня противопожарной защиты объектов жилого сектора | Создание комиссии по повышению устойчивости функционирования жилых домов, объектов социального назначения на территории сельского поселения в чрезвычайных ситуациях  Оснащение мест проживания (домовладений, жилых домов, квартир, жилых помещений) нуждающихся категорий граждан, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации автономными пожарными извещателями, оказание им помощи в ремонте печей, замене электропроводки и газового оборудования. Исключение случаев отключения от газо- и (или) электроснабжения многодетных семей, семей, находящихся в социально опасном положении в связи с имеющейся задолженностью перед ресурсо снабжающими организациями по оплате предоставляемых услуг. | Органы местного самоуправления  Органы местного самоуправления |
| Повышение уровня противопожарной защиты объектов жилого сектора | Анализ состояния мест проживания нуждающихся категорий граждан, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации на предмет выявления проблемных вопросов в области обеспечения пожарной безопасности. Организация устранения нарушений требований пожарной безопасности, приведение жилых помещений нуждающихся категорий граждан, многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в пожаробезопасное состояние. | Органы местного самоуправления |
| Проведение профилактических рейдов и осмотров на объектах жилого сектора | Проведение рейдов, подомовых и подворовых обходов в жилом секторе, проведение инструктивных бесед с гражданами. Проведение осмотров содержания придомовой территории на предмет обеспечения возможности подъезда пожарных машин к жилому зданию, наличие и исправность пожарных гидрантов Проведение осмотров ветхого и аварийного жилого фонда, бесхозных строений, неиспользуемых жилых зданий. Предотвращение несанкционированных проникновений посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения жилых домов. | Органы местного самоуправления  Сельские старосты |
| Проведение обходов мест проживания социально незащищенных категорий граждан | Посещение мест проживания многодетных семей, одиноких престарелых граждан, неблагополучных семей, лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с целью контроля состояния и условий их безопасного проживания Реализация мероприятий по повышению уровня пожарной безопасности мест проживания указанных граждан за счет средств бюджетов органов местного самоуправления. | Органы местного самоуправления  Сельские старосты |
| Проведение сходов граждан | Консультирование и информирование граждан по вопросам обеспечения пожарной безопасности в жилом секторе, доведение информации о требованиях и правилах пожарной безопасности на объектах жилого фонда, разъяснение мер ответственности и последствиях нарушения требований пожарной безопасности. | Органы местного самоуправления  Сельские старосты |
| **Профилактические мероприятия, направленные на обучение граждан мерам пожарной безопасности по месту жительства и проведение противопожарной пропаганды** | | |
| Проведение индивидуальных противопожарных инструктажей с гражданами по месту жительства | Доведение до граждан требований и норм пожарной безопасности, предъявляемых к объектам жилого сектора, правилах противопожарного режима на объектах жилого сектора | Органы местного самоуправления |
| Проведение профилактических бесед | Информирование граждан по вопросам обеспечения пожарной безопасности в жилом секторе, доведение информации о требованиях и правилах пожарной безопасности на объектах жилого фонда, разъяснение мер ответственности и последствиях нарушения требований пожарной безопасности Проведение профилактических бесед о поведении в быту с подучётной категорией лиц (социально незащищенными слоями населения), а также их родственниками и иными лицами, способными оказать влияние на их поведение | Органы местного самоуправления |
| Распространение наглядного печатного материала, направленного на предупреждение возникновения пожаров | Изготовление и распространение в местах проживания граждан инструкций, листовок, памяток о правилах пожарной безопасности в быту | Органы местного самоуправления Организации, осуществляющие управление МКД |
| Проведение пропагандистских и агитационных публичных мероприятий | Размещение на информационных стендах в подъездах многоэтажных жилых домов материалов по вопросам обеспечения пожарной безопасности Показ видеороликов, телепередач, мультфильмов по пожарной безопасности для детской аудитории Организация взаимодействия с местными СМИ Проведение массовых пропагандистских акций для привлечения внимания к проблемам пожарной безопасности в быту, формирование определенного алгоритма действий, системы правил поведения в той или иной пожарной ситуации. | Органы местного самоуправления |

**++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++**

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13. 01.2022 № 02

с. Николаевка

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения**

**нормативных правовых актов муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области о местных налогах и сборах**

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1BD74CE00020636C2DAA1F15803426339D24A95D8EA8C4CDAEFF675513C10E1F8E643A70B8070DA21B46BDB5DBTFO7G) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области о местных налогах и сборах.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С. Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района

от 13.01.2022 № 02

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области о местных налогах и сборах.**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области о местных налогах и сборах (далее - Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления осуществляется ведущим специалистом администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области и работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Новосибирской области (далее также – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме мультимедийных материалов, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области» <http://54.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал), на официальном сайте администрации поселения <https://adminnikol.nso.ru/> (далее – официальный сайт).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации поселения в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) бухгалтер администрации поселения осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности бухгалтера, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, бухгалтер, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа.

При консультировании заявителя по порядку предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных днейс момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

6. Для получения информации о муниципальной услуге посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах уполномоченного органа заявители могут получить на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином и региональном порталах.

8.На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах размещается:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги (информация размещается на Едином и региональном порталах);

справочная информация об уполномоченном органе (о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты);

информация о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к таким документам (информация размещается на Едином и региональном порталах);

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином и региональном порталах);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

Административный регламент с приложениями (размещается на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах либо Административный регламент можно получить, обратившись к специалисту администрации поселения или работнику МФЦ).

9.В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги бухгалтер администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области о местных налогах и сборах.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальную услугу предоставляет администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации поселения. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержден Постановлением от 21.04.2020 № 22 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области».

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет30 календарных дней дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

14. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня подписания уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет [заявление](https://guszhelezny.ru/documents/order/detail.php?id=947437#P315) в свободной форме или по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

наименование уполномоченного органа, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение;

адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

содержание обращения;

способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, уполномоченном органе, посредством почтовой связи или электронной почты);

подпись лица;

дата обращения.

17. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме бухгалтером администрации поселения или работником МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

18. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином или региональном портале.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы (при наличии) представляются заявителем в администрацию поселения или МФЦ на бумажном носителе непосредственно, либо направляются в уполномоченный орган почтовым отправлением или на адрес электронной почты.

20. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены~~.~~

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1)представление заявителем заявления с нарушением установленных к нему требований;

2)письменное заявление о добровольном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) заявление подано неуполномоченным лицом

Размер платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

25. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Запрос заявителя, поступивший посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Специалистом администрации поселения осуществляется оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

Специалистом администрации поселения осуществляется иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

28.Каждое рабочее место специалиста администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

29.Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

30.Информационные стенды размещаются в местах ожидания на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителей в форме индивидуального (устного или письменного), публичного (устного или письменного) информирования о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами положений Административного регламента;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги  
в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

33. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется по экстерриториальному принципу (получение муниципальной услуги по месту пребывания заявителя).

34. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услугив электронной форме

35. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваетсяполучение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или МФЦ заявления.

38. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является специалист администрации поселения, ответственный за делопроизводство, или работник МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ).

39. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 26 Административного регламента.

При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста администрации поселения или работника МФЦ в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

40. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

41. Результатом выполнения административной процедуры является заявление о предоставлении муниципальной услуги.

42. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа (далее – АИС МФЦ);

в случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в уполномоченный орган зарегистрированного заявления и документов к нему не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы к нему в день их регистрации передаются бухгалтеру администрации поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является получение бухгалтером администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

44. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – ведущий специалист администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание письменного разъяснения – глава Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

за подписание мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – глава Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

за регистрацию письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – специалист администрации поселения, ответственный за делопроизводство.

45. Бухгалтер администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление с приложенными к нему документами (при их наличии) и оформляет письменное разъяснение или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное разъяснение на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, в котором также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа по заявлению.

При рассмотрении заявления глава Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области вправе привлекать иных должностных лиц уполномоченного органа для оказания методической и консультативной помощи.

Письменное разъяснение или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

46. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

47. Результат выполнения административной процедуры: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

48. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции;

специалист администрации поселения, ответственный за делопроизводство, передает зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день их регистрации для выдачи заявителю (в случае необходимости выдачи документов заявителю нарочно);

ведущий специалист администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его передачу в МФЦ (в случае необходимости выдачи заявителю документа в МФЦ).

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основание для начала административной процедуры: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо получение его специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или работником МФЦ.

50. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – ведущий специалист администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ;

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением – специалист администрации поселения, ответственный за делопроизводство.

51.Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляется в срок, указанный в пункте 14 Административного регламента.

52. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

53.Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе – запись о получении заявителем документа подтверждается подписью заявителя на копии такого документа;

в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – сведения о выдаче документов заявителю фиксируется в АИС МФЦ;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением, – получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении.

IV. Формы контроля исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ведущим специалистом администрации поселения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

55. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы уполномоченного органа)и внеплановых проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие.

Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также по конкретному обращению заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги, и назначаются решением главы Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области либо лица, его замещающего.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие уполномоченного органа. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Результаты проверки деятельности комиссии оформляются актом,   
в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте уполномоченного органа, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

По результатам проверки, проведенной по обращению заявителя, ему направляется информация о результатах проверки и мерах, принятых в отношении должностных лиц.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

57. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

58. В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям в МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

**Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа и МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

**Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган.**

**В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа жалоба подается главе** **Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.**

При обжаловании решения, действия (бездействие) «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области города Татарска» (далее – МФЦ Новосибирской области города Татарска) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Новосибирской области, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Новосибирской области г.Татарска подается для рассмотрения руководителю МФЦ Новосибирской области города Татарска.

**Жалоба на решение, действие (бездействие) МФЦ, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.**

**Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах, а также предоставляется при личном или письменном обращении заявителя (по телефону, по почте, электронной почте, факсу).**

**Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)** уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников регламентирован:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

  Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по даче письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросу применения нормативных правовых

актов муниципального образования

Николаевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области о местных налогах и сборах

Форма заявления

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО физического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу дать разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: *(отметить нужное)*

* в уполномоченном органе
* в МФЦ
* посредством почтовой связи
* по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать e-mail)*

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(при наличии - перечислить)*

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность представителя (подпись)юридического лица; Ф.И.О. гражданина)*

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | января | 2021 года |  | № | 03 |

|  |
| --- |
| **О Плане мероприятий противодействия коррупции на 2022-2023 годы в администрации Николаевского сельсовета**  **Татарского района Новосибирской области** |

## В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29.06.2018 № 378 “О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы”, Указом Президента РФ от 30.05. 2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" и во исполнение закона Новосибирской области от 27.04.2010 № 486-ОЗ «О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области» в целях обеспечения согласованного осуществления мероприятий, направленных на противодействие коррупции на территории Николаевского сельского поселения, администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2022-2023 годы (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 2 разряда администрации Николаевского сельсовета Ковалеву И.А.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С. Прокопенко

**+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.01.2022 № 04

**Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Николаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С.Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 19.01.2022г. № 04

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

**ФОРМА**

**проверочного листа (списка контрольных вопросов),**

**применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 19.01.2022 № 04 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении проверок в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, проводящего проверку и заполняющего проверочный лист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| да | нет | Неприменимо | Примечание (заполняется в случае заполнения графы "Неприменимо") |
| 1. | Обеспечивается ли доступ маломобильных групп населения к зданиям, строениям, сооружениям, а также земельным участками? |  |  |  |  | Статья 13 Правил благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области , утвержденных решением представительного органа от \_\_\_\_ №\_\_ (далее – Правила благоустройства) |
| 2. | Соблюдается ли порядок производства земляных и дорожных работ, благоустройства территорий? |  |  |  |  | Статья 10 Правил благоустройства |
| 3. | Соблюдается ли порядок содержания зеленых насаждений? |  |  |  |  | Статья 4.Правил благоустройства |
| 4. | Соблюдаются ли Правила уборки и содержания территории сельского поселения, в том числе: |  |  |  |  | Статья 8 Правил благоустройства |
| 4.1. | Производится ли уборка территории в зимний период? |  |  |  |  | Статья 8 п. 8.1-8.5 Правил благоустройства |
| 4.2. | обрабатываются ли наиболее опасные участки (подъемы, спуски, мосты, перекрестки, подходы к остановкам общественного транспорта) противогололедными материалами? |  |  |  |  | Статья 8 п.8.4 Правил благоустройства |
| 4.3. | Производится систематическая очистка крыш от снега и удаление наростов на карнизах и водосточных трубах? |  |  |  |  | Статья 8 п.8.7 Правил благоустройства |
| 4.4 | Производится уборка и содержание дворовых территорий |  |  |  |  | Статья 3 Правил благоустройства |
| 5. | Осуществляется ли работа по благоустройству прилегающих территорий? |  |  |  |  | Статья 4 Правил благоустройства |
| 6. | Соблюдаются ли требования стационарной уличной и передвижной мелкорозничной торговли? |  |  |  |  | Статья 11.1 Правил благоустройства |
| 7. | Соблюдается ли Порядок размещения вывесок, рекламных щитов, витрин и их содержание? |  |  |  |  | Статья 11 Правил благоустройства |
| 8. | Соблюдаются ли Правила ремонта и содержания жилых, культурно-бытовых, общественных зданий и сооружений? |  |  |  |  | Статья 7 Правил благоустройства |
| 9. | Соблюдаются ли формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства? |  |  |  |  | Статья 14 Правил благоустройства |
| 12. | Выполняются ли условия выгула домашних животных в определенных местах, разрешенных решением органа местного самоуправления для выгула животных |  |  |  |  | Статья 15 Правил благоустройства |
| 13. | Соблюдаются ли общие положения правил благоустройства |  |  |  |  | Статья 1 Правил благоустройства |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**++++++++++++++++++++++++++++++++++++++**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.01. 2022г. № 05

**Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Николаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С.Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 19.01.2022г. № 05

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

**ФОРМА**

**проверочного листа (списка контрольных вопросов),**

**применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 19.01.2022 № 05 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| да | нет | Неприменимо | | Примечание (заполняется в случае заполнения графы "Неприменимо") | | |
| 1. | Соблюдается ли лицом на территориях, на которых находятся памятники природы, и в границах их охранных зон запрет на осуществление всякой деятельности, влекущей за собой нарушение сохранности памятников природы? |  |  |  | |  | | | [пункт 1 статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10107990/entry/64000) Федерального закона от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" |
| 2. | Исполняются ли собственниками, владельцами и пользователями земельных участков, на которых находятся памятники природы, обязательства по обеспечению режима особой охраны памятников природы? |  |  | |  | | |  | [пункт 2 статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10107990/entry/65000) Федерального закона от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" |
| 3. | Соблюдается ли лицом на особо охраняемых природных территориях (далее - ООПТ) либо в их охранных зонах режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в лесопарковом зеленом поясе? |  |  | |  | | |  | [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/6241), [3 статьи 62.4](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/6243) Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" |
| 4. | Осуществляется ли лицом на ООПТ либо в их охранных зонах пользование недрами на основании лицензии? |  |  | |  | | |  | [статья 11](https://internet.garant.ru/#/document/10104313/entry/111) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" |
| 5. | Осуществляется ли лицом пользование водными объектами, расположенными на ООПТ либо в их охранных зонах, на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование? |  |  | |  | |  | | [части 2](https://internet.garant.ru/#/document/12147594/entry/1102), [3 статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/12147594/entry/1103) Водного кодекса Российской Федерации |
| 6. | Имеется ли у лица на ООПТ либо в их охранных зонах разрешение на добычу охотничьих ресурсов? |  |  | |  | |  | | [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1351), [2 части 5 статьи 13](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1352), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1541), [2 части 4 статьи 15](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1542), [часть 3 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1603), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1721), [2 части 2 статьи 17](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1722), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1831), [2 части 3 статьи 18](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1832), [статья 29](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/29) Федерального закона от 24.07.2009 N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19. 01. 2022г. № 06

**Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Николаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С.Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 19. 01. 2022г. № 06

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

**ФОРМА**

**проверочного листа (списка контрольных вопросов),**

**применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 19.01.2022 № 06 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований \* | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | | | | | | | | | | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
|  |  | да | нет | | | неприменимо | | | | | | | | | | | | | Примечание (заполняется в случае заполнения графы "неприменимо") |  |
| 1. | Решение о создании ТСЖ/ТСН принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | пункт 2 [части 2 статьи 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9M0NR) |
| 2. | В общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов? |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | [часть 3 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QA0M6) |
| 3. | Собственник, иное лицо, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, сообщили собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за десять дней до даты его проведения? |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | [часть 4 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QC0M7) |
| 4. | В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме были указаны:  1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;  2) форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);  3) дата, место, время проведения данного собрания или в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;  4) повестка дня данного собрания;  5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться? |  |  | | |  | | | | | | | | | | | |  | | [часть 5 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8PU0LV) |
| 5. | Инициатор общего собрания является собственником помещения в данном многоквартирном доме? |  |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | [часть 2 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5) |
| 6. | За решение о создании товарищества собственников жилья проголосовали собственники помещений в соответствующем многоквартирном доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в таком доме? |  |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | [часть 1 статьи 136 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8E0NH) |
| 7. | Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформлен в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства? |  |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | [часть 1 статьи 46 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1) |
| 8. | Решение, принятое общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, а также итоги голосования доведены до сведения собственников помещений в данном доме собственником, указанным в [статье 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q40M3) иным лицом, по инициативе которых было созвано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | [часть 3 статьи 46 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3) | |
| 9. | Правильно ли определена в уставе компетенция органов управления кооперативом? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | [статья 116 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A780N8) |
| 10. | Соблюдаются ли требования к соответствию устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав такого товарищества изменений требованиям законодательства Российской Федерации? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | [часть 2 статьи 135](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8I0NK), [часть 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [части 3](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A880NE), [4 статьи 146](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8C0NF), [статья 152 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8U0NK) |
| 11. | Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | пункт 3, 3.1 [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q00M1) - 5 [статьи 44](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8PU0M0), 44,1, [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q40M2), [5 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QA0M5), [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 1 статьи 47 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN) |
| 12. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [4 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QC0M7), [часть 1 статьи 117](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7O0NC), [часть 1 статьи 118 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A840NH) |
| 13. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья правления товарищества собственников жилья? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 2 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [часть 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1), [3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 1 статьи 47](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN), [часть 2 статьи 141](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A900NP), пункт 3 [части 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A800NC) - [4 статьи 146 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8C0NF) |
| 14. | Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | пункт 4 Правил N 416 |
| 15. | Соблюдаются ли требования по содержанию придомовой территории в теплый период года? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "ж" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.5.9; 3.8.3; 3.9.1 Правил N 170 |
| 16. | Соблюдаются ли требования по содержанию придомовой территории в холодный период года? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "г" п. 11 Правил N 491; п. 24 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.6.4; 3.6.21 Правил 170; |
| 17. | Соблюдаются ли требования в области обращения с твердыми коммунальными отходами? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "д(2)" п. 11 Правил N 491; п. 26 (1) Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; пп. "а"; "в" п. 148 (22) Правил N 354; п. 3.7.1 - 3.7.8; 3.7.15 Правил N 170 |
| 18. | Соблюдаются ли требования по содержанию всех видов фундаментов? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 N 491; п. 1 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.1.6; 4.1.7; 4.1.15 Правил N 170 |
| 19. | Соблюдаются ли требования по содержанию подвальных помещений? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 2 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.4.1 - 3.4.4; 4.1.1; 4.1.3; 4.1.10; 4.1.15 Правил N 170 |
| 20. | Соблюдаются ли требования по содержанию стен, фасадов многоквартирных домов? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 3 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.2 - 4.2.2.4; 4.2.4.9; 4.10.2.1 Правил N 170; п. 12 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности N 390-ПП |
| 21. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перекрытий многоквартирных домов? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 [ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9I0NP); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 4 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.3.1 - 4.3.7 Правил N 170 |
| 22. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию колонн, столбов многоквартирных домов? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 5 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416 |
| 23. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию балок (ригелей) многоквартирных домов? |  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 6 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416 |
| 24. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию кровли многоквартирных домов? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 [ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9I0NP); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 7 Постановление N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.6.1.1; 4.10.2.1 Правил N 170 |
| 25. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лестниц многоквартирного дома? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 8 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.2.2; 4.8.1; 4.8.3; 4.8.4; 4.8.7; 4.8.13 Правил N 170 |
| 26. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перегородок многоквартирного дома? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 [ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9I0NP); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 10 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.5.1 - 4.5.3 Правил N 170 |
| 27. | Соблюдаются ли обязательные требования к содержанию полов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 12 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.4.1; 4.4.3; 4.4.4 - 4.4.6; 4.4.8.; 4.4.12; 4.4.16 Правил 170 |
| 28. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем отопления многоквартирного дома? |  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "в", "з" п. 11 Правил N 491; п. 17 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.1.1 - 5.1.3 Правил N 170 |
| 29. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем холодного водоснабжения многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 17, 18 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416 |
| 30. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем водоотведения многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 Правил N 491; п. 18 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.8.1 - 5.8.4 Правил N 170 |
| 31. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем электроснабжения многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491, п. 20 Постановления N 290 |
| 32. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем вентиляции многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 15 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.7.2, 5.7.3, 5.7.9 Правил N 170 |
| 33. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лифтового оборудования многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 N 491; п. 22 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 2.7.5; 5.10.2 Правил N 170 |
| 34. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию мусоропроводов многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 Правил N 491; 14, 26(1) Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; пп. "в" п. 148 (22) Правил N 354; п. 5.9.10; 5.9.16; 5.9.17; 5.9.19; 5.9.20 Правил N 170 |
| 35. | Соблюдаются ли обязательные требования по организации аварийно-диспетчерской службы? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); пп. "а" п. 6 Правил N 290; п. 9; 12 Правил N 416; п. 2.2.3; 2.7.1; 2.7.3 Правил 170 |
| 36. | Соблюдаются ли обязательные требования по подготовке жилого фонда к сезонной эксплуатации? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 2.6.2 Правил N 170 |
| 37. | Соблюдаются ли обязательные требования к осмотру технического состояния многоквартирного дома? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | п. 6 (4), 7, 9 [Постановления Правительства Свердловской области от 29.01.2014 N 37-ПП](https://docs.cntd.ru/document/430547993) |
| 38. | Соблюдаются ли обязательные требования по наличию оснований для начала процедуры ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); пп. "д" п. 4 Правил N 354 |
| 39. | Соблюдаются ли обязательные требования по соблюдению порядка ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); пп. "д" п. 4 Правил N 354 |
| 40. | Проводятся ли обязательные в отношении общего имущества мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.2 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAA0NV); пп. "и" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 6 - 8; 11 - 13; 15; 17; 18; 21 - 24; 26; 28; 29; 32 - 34 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности N 390-ПП |
| 41. | Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | пункт 3, 3.1 [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q00M1) - 5 [статьи 44](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8PU0M0), 44,1, [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q40M2), [5 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QA0M5), [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 1 статьи 47 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN) |
| 42. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива? |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [4 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QC0M7), [часть 1 статьи 117](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7O0NC), [часть 1 статьи 118 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A840NH) |
| 43. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья правления товарищества собственников жилья? |  |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 2 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [часть 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1), [3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 1 статьи 47](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN), [часть 2 статьи 141](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A900NP), пункт 3 [части 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A800NC) - [4 статьи 146 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8C0NF) |
| 44. | Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? |  |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | пункт 4 Правил N 416 |
| 45. | Соблюдаются ли требования к установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, управление которым осуществляется ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН? |  |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 2 статья 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [часть 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1), [3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 1 статьи 47](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN), [часть 2 статьи 141](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A900NP), пункт 4 [части 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [часть 2 статьи 116](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7G0NA), [часть 1 статьи 117](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7O0NC), [часть 3 статьи 146](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A880NE), [часть 1 статьи 156 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9A0NO), пункт 11(1) Правил N 491 |
| 46. | Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН собственникам помещений в многоквартирном доме отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания собственников помещений? Обеспечивается ли прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме? |  |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | [ч. 2 ст. 162 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A980NK); подп. "з" п. 4 Правил N 416 |
| 47. | Размещается ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на, информация о наименовании товарищества или кооператива, режиме работы, адресе официального сайта в сети "Интернет" (при наличии), адресе официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет"; контактных телефонах товарищества или кооператива, аварийно-диспетчерских служб и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций; уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий; уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом? |  |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | [ч. 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); подпункт "а" пункта 32 раздела VIII Правил N 416 |
| 48. | Размещается ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на официальном сайте государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет" - www.dom.gosuslugi.ru информация о деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная законодательство Российской Федерации о государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства? |  |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | [ч. 10.1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BRC0PB); [ч. 18 ст. 7 Федерального закона от 21.07.2014 N 209-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/420208749#8P40LU); подпункт "б" пункта 32 раздела VIII Правил N 416; раздел 10 Приказа Минкомсвязи России N 74 Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 |
| 49. | Предоставляется ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на территории Свердловской области, собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме информация по запросам (обращениям)? Обеспечивается ли направление ответов на индивидуальные либо коллективные запросы лиц, не являющимся собственниками и пользователями помещений в многоквартирным домом? |  |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | [ч. 1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); пункт 34, 35, 36, 37 раздела VIII Правил N 416 |
| 50. | Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН собственникам помещений в многоквартирном доме отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания собственников помещений? Обеспечивается ли прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме? |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | [ч. 2 ст. 162 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A980NK); подп. "з" п. 4 Правил N 416 |
| 51. | Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН потребителю по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивается ли сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет? |  |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | ч. 2.2 [ст. 161](https://docs.cntd.ru/document/420208749#8P80LT); подп. "е" п. 31 Правил N 354 |
| 52. | обеспечены инвалидам [условия](https://internet.garant.ru/#/document/71444830/entry/115) для беспрепятственного доступа к жилому помещению и (или) общему имуществу в многоквартирных домах? |  |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | Раздел III Постановления Правительства РФ от 9 июля 2016 г. N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов" |

\*  Примечание:  Количество  вопросов,  отражающих  содержание  обязательных требований,  исследуемых  при  проведении  плановой  проверки, определяются исходя из конструктивных особенностей дома.

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19. 01. 2022г. № 07

**Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Николаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С.Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 19. 01. 2022 №07

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

**ФОРМА**

**проверочного листа (списка контрольных вопросов),**

**применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской облас**ти

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 19.01.2022 № 07 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального лесного контроля на территории Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| Да | нет | | | | | | | | неприменимо | | | | | | | | | | | Примечание (заполняется при заполнении графы "неприменимо") |
| 1 | 2 | 3 |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | 4 |
| 1. | Соблюдались ли требования осуществление сплошных рубок на лесных участках при проведении сплошной рубки? |  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | ст. 17 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 2. | Установлены и соблюдаются ли ограничения использования лесов? |  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | ст. 27 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 3. | Определены ли виды и параметры использования лесов, установленных лесохозяйственными регламентами? |  |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | Федеральный Закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации |
| 4. | Имеется ли решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование? |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | [Пункт 1 части 1 статьи 71 Лесного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP20OT) |
| 5. | Заключен договор аренды лесного участка (в случае предоставления лесного участка в аренду)? |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | [Пункт 2 часть 1 статьи 71 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP40OU) |
| 6. | Заключен договор безвозмездного пользования лесным участком (в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование)? |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | [Пункт 3 часть 1 статьи 71 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP60OV) |
| 7. | Имеется (ются) ли в наличии у лесопользователя проект(ы) освоения лесов, получивший(ие) положительное(ые) заключение(я) государственной экспертизы? |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | [Статья 12](https://docs.cntd.ru/document/902017047#7DO0K9), [часть 1 статьи 88](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7Q0NH) и [статья 89 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7E0NA) |
| 8. | Выполняется(ются) ли лесопользователем проект(ы) освоения лесов? |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | [Часть 2 статьи 24](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OS0LQ), [статья 88 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7O0NG) |
| 9. | Выполняется(ются) ли лесопользователем лесохозяйственный(е) регламент(ы) лесничества(в) (лесопарка(ов)? |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | [Часть 2 статьи 24](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OS0LQ), [статьи 87 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7O0NH) |
| 10. | Представляется ли лесопользователем в уполномоченный орган отчет об использовании лесов не позднее 10 января года, следующего за отчетным (если при использовании лесов не осуществлялись рубки лесных насаждений)? |  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | [Статья 49 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PQ0LU);  [пункт 2 Порядка представления отчета об использовании лесов](https://docs.cntd.ru/document/542606246#7DC0K7), утвержденного [приказом Минприроды России от 21.08.2017 N 451](https://docs.cntd.ru/document/542606246) |
| 11. | Представляется ли лесопользователем в уполномоченный орган отчет об охране лесов от пожаров не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом (если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале предусмотрены мероприятия по охране лесов от пожаров)? |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | [Статья 60 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8QG0M7); |
| 12. | Обеспечивается ли со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянские (фермерские) хозяйства, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, должностные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, прилегающей к лесу (покрытые лесной растительностью земли), обеспечивают их очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, отходов производства и потребления и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от границ территории и (или) леса либо отделяют противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра или иным противопожарным барьером.? |  |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | П. 10 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 13. | Соблюдается ли запрет на выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других горючих материалов (веществ и материалов, способных самовозгораться, а также возгораться при воздействии источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления) на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра? |  |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | П. 11 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 14. | Соблюдаются ли обязанности хранения горюче-смазочных материалов? |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | Пп.а) пункта 12 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 15. | Соблюдается требования по направлению уведомлений при корчевке пней с помощью взрывчатых веществ о месте и времени проведения этих работ? |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | Пп. б) пункта 12 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 16. | Соблюдаются ли нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, утверждаемые Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, а также содержать средства предупреждения и тушения лесных пожаров в период пожароопасного сезона в готовности, обеспечивающей возможность их немедленного использования? |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | Пп. в) пункта 12 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 17. | Соблюдается ли лесопользователем требование о проведении перед началом пожароопасного сезона инструктажа своих работников о соблюдении [Правил пожарной безопасности в лесах](https://docs.cntd.ru/document/902049638#6540IN) и о способах тушения лесных пожаров? |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | П. 13 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 18. | Соблюдаются ли лесопользователем обязательные требования, установленные [Правилами санитарной безопасности в лесах](https://docs.cntd.ru/document/436736467#6540IN)? |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | Постановление Правительства РФ от 9 декабря 2020 г. N 2047 "Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах" |
| 19. | Обеспечивается ли лесопользователем или лицом, осуществляющим охрану, защиту, воспроизводство лесов, учет древесины, полученной при использовании лесов или при осуществлении мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов? |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | Постановление Правительства РФ от 23 ноября 2020 г. N 1898 "Об утверждении Правил учета древесины" |
| 20. | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, требования, установленные [Правилами лесо восстановления](https://docs.cntd.ru/document/420376809#6540IN)? |  |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | [Статьи 61](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8Q80M2) и [62 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8QI0M7);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 4 декабря 2020 г. N 1014 "Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений" |
| 21. | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, требования, установленные [Правилами ухода за лесами](https://docs.cntd.ru/document/542612622#6520IM)? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | [Статья 64 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PM0LS);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 30 июля 2020 г. N 534 "Об утверждении Правил ухода за лесами" |
| 22. | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов требования, установленные [Правилами заготовки древесины](https://docs.cntd.ru/document/420377910#6540IN)? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | [Статья 29 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OQ0LN);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 1 декабря 2020 г. N 993 "Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации" |
| 23. | Соблюдаются ли требования заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | Ст. 33 Лесного кодекса |
| 24. | Соблюдаются ли требования в сфере использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | [Статья 45 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PS0M0);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 10 июля 2020 г. N 434 "Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов и Перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута" |
|  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |
| 25. | Соблюдаются ли лесопользователем требования, установленные [Правилами использования лесов для ведения сельского хозяйства](https://docs.cntd.ru/document/456078134#6500IL)? |  |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | [Часть 4 статьи 38 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PU0M4);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 2 июля 2020 г. N 408 "Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства и Перечня случаев использования лесов для ведения сельского хозяйства без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута" |
| 26. | Соблюдаются ли лесопользователем, осуществляющим заготовку древесины, и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, предусматривающие рубки лесных насаждений, порядок и последовательность проведения лесосечных работ? |  |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | [Статья 16.1](https://internet.garant.ru/#/document/12150845/entry/1610) Лесного кодекса;  [приказ](https://internet.garant.ru/#/document/71580560/entry/0) Минприроды России от 27.06.2016 N 367 [25](https://internet.garant.ru/#/document/71990438/entry/252525)"Об утверждении видов лесосечных работ, порядка и последовательности их проведения, формы технологической карты лесосечных работ, формы акта осмотра лесосеки и порядка осмотра лесосеки" |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19. 01. 2022г. № 08

**Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Николаевского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Николаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области О.С.Прокопенко

Приложение

к постановлению администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 19.01. 2022г. № 08

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

**ФОРМА**

**проверочного листа (списка контрольных вопросов),**

**применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 19.01.2022 № 08 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | | | | | | | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| да | нет | | | | | | неприменимо | | | | | примечание (в случае заполнения графы "неприменимо") | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | 5 | | | | | 6 | | | 7 |
| 1. | Соблюдаются ли состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции автомобильных дорог, их участков, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, представляемой на экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора? |  |  | | | | | |  | | | |  | | | | [пункт 2 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 2. | Согласовано ли разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог органом местного самоуправления? |  |  | | | | |  | | | | |  | | | | [пункт 3 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 3. | Соблюдается ли состав работ по ремонту автомобильных дорог? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 4 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  [приказ](http://pravo.minjust.ru/) Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» |
| 4. | Осуществляется ли содержание автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункты 1](http://pravo.minjust.ru/), [2 статьи 17](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 5. | Соблюдается ли состав работ по содержанию автомобильных дорог? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 17](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)»;  [приказ](http://pravo.minjust.ru/) Минтранса России от 16.11.2012 №402 «[Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=E5BB8E40-60D6-4349-A187-BB63B310025C)» | | | | |
| 6. | Осуществляется ли ремонт автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 1 статьи 18](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 7. | Осуществляется ли прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полосы отвода автомобильной дороги на основании договора, заключаемого владельцами таких инженерных коммуникаций с владельцем автомобильной дороги? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 2 статьи 19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 8. | Осуществляется ли прокладка, перенос, переустройство, эксплуатация инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в соответствии с техническими требованиями и условиями, установленными договором между владельцами автомобильных дорог и инженерных коммуникаций? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 2 статьи 19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 9. | Выдано ли органом местного самоуправления разрешение на строительство в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | [пункт 5 статьи 19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | | |
| 10. | Осуществляется ли размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | [пункт 1 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | | |
| 11. | Не ухудшают ли объекты дорожного сервиса видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | [пункт 3 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | | | |
| 12. | Выдано ли органом местного самоуправления при строительстве, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения, разрешение на строительство? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 4 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 13. | Оборудованы ли объекты дорожного сервиса стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 6 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 14. | Осуществляется ли в границах полос отвода автомобильной дороги выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 25](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 15. | Размещены ли в границах полос отвода автомобильной дороги здания, строения, сооружения и другие объекты, не предназначенные для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящиеся к объектам дорожного сервиса? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 25](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 16. | Производится ли в границах полос отвода автомобильной дороги распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 25](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 17. | Согласовано ли в письменной форме владельцем автомобильной дороги строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей? |  |  | | | |  | | | | | | | |  | | [пункт 8 статьи 26](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 18. | Содержит ли письменное согласие технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 8 статьи 26](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 19. | Соблюдаются ли требования перевозки пассажиров и багажа? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | Ст. 19 -22 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" |
| 20. | Соблюдаются ли требования к проектируемым, строящемся, реконструируемым, капитально ремонтируемым и эксплуатируемым объектам дорожного и придорожного сервиса, предназначенного для размещения на автомобильных дорогах общего пользования с целью обслуживания участников дорожного движения по пути следования? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | ГОСТ 33062-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к размещению объектов дорожного и придорожного сервиса» |
| 21. | Соблюдаются ли Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. N 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" |
| 22. | Соблюдается ли Порядок создания и использования, в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения ? |  |  |  | | | | | | |  | | | | | | Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 25.05.2020 № 32 " Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области" |
| 23. | Соблюдается ли порядок согласия на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий к автомобильным дорогам местного значения? |  |  | |  | | | | |  | | | | | | | Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 26.05.2020 № 39 " Об утверждении Порядка выдачи согласия на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий к автомобильным дорогам местного значения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области" |
| 24. | Соблюдается ли порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения ? |  |  | |  | | | | |  | | | | | | | Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 25.05.2020 № 34 " Об утверждении положения «О порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области" |
| 25. | Соблюдается ли требования к порядке использования полос отвода автомобильных дорог местного значения? |  |  | | |  | | | | | |  | | | | | Постановление администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 25.05.2020 № 35 " Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области" |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.01.2022 с. Николаевка № 10

**О внесении изменений в постановления администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 14.08.2021 № 45-к «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»**

На основании Экспертного заключения министерства юстиции Новосибирской области от 17.01.2022 №156-02-02-03/9 о приведении постановления администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 14.08.2021 № 45-к «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в соответствие с требованиями юридико-технического оформления, постановляю:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень должностей):

слова "глава администрации " исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Николаевский вестник" и на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Николаевского сельсовета О.С. Прокопенко

***Николаевский Вестник***периодическое печатное издание за январь 2022 г. (01.2022)

АДРЕС: ИЗДАТЕЛЬ: РЕДАКЦИЯ:

Новосибирская область администрация муниципального Редактор:

Татарский район образования Николаевского Кузьменко М.А.

с. Николаевка сельсовета

ул. Ленина 42

тел. 8(383) 64 44-118,факс 8(383) 64 44-118 (тираж 30 экз.)