**Администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**Совет депутатов Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**КРАСНОСИБИРСКИЙ ВЕСТНИК № 3 (228)**

**26 февраля 2021 года**

**Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 19.02.2021 №18** «**Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», пунктом 3 постановления Правительства РФ от 31 августа 2018г. №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области от 16.12.2019 № 234 «Об утверждении рекомендуемой формы реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Новосибирской области», руководствуясь Уставом Красносибирскогосельсовета Кочковского района Новосибирской области администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области согласно приложению.
2. Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 26.11.2020 №82 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области», считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В. Непейвода

**РЕЕСТР**

**мест (площадок) накопления твердых бытовых отходов на территории Красносибирскогоо сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

|  |
| --- |
| **Раздел 1. Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО** |
| Муниципальное образование | Населенный пункт | улица | дом | Координаты |
| Широта (Х) | Долгота (Y) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Красносибирский сельсовет Кочковского района Новосибирской области | с. Красная Сибирь | Комсомольская  | 6 | 80.4935775 | 54.3241296 |
| с. Красная Сибирь | Комсомольская  | 2 | 80.4912386 | 54.3242641 |
| с. Красная Сибирь | Телевышка | 1 | 80.5068629 | 54.3209017 |
| **Раздел 2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО** | **Суточная норма накопления ТКО (куб.м.)** |
| Накопление ТКО/КГО | Раздельное накопление |
| Тип площадки | Тип отходов | Площадь, кВ.м. | Тип покрытия площадки | Количество размещенных контейнеров и бункеров (штук) | Суммарный объем размещенных контейнеров и бункеров | Параметры отсека для КГО | Количество размещенных контейнеров с раздельным накоплением ТКО (штук) | Объем размещенных контейнеров (куб.м.) | Группы отходов (для раздельного накопления) |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Не оборудованная | ТКО | 3 | бетон | 3 | 3 | нет | 3 | 3 |  |  |
| Не оборудованная | ТКО | 3 | бетон | 3 | 3 | нет | 3 | 3 |  |  |
| Не оборудованная | ТКО | 3 | бетон | 3 | 3 | нет | 3 | 3 |  |  |
| **Раздел 3. Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО** |
| Полное наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица и предпринимателей) | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя) | Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации | Контактный телефон | Адрес (фактический – для юридических лиц, регистрация по месту жительства – для индивидуального предпринимателя и физического лица) |
| 18 | 19 | 20 | 20 | 22 |
| МКОУ "Красносибирская СШ" Кочковского района Новосибирской области | 1025405012951 | **-** | 8(383)56 20-445 | 632491,НСО,Кочковский район,с.Красная Сибирь,ул.Комсомольская 6 |
| МКДОУ Красносибирский д/с "Чебурашка" Кочковского района Новосибирской области | 1025405014447 | **-** | 8(383)56 20-518 | 632491,НСО, Кочковский район,с.Красная Сибирь,ул.Комсомольская ,д.2 |
| Администрация Красносибирского сельсоветаКочковского района Новосибирской области | 1025405013666 | **-** | 8(383)56 20-439 | 632491, Новосибирская область, Кочковский район, с. Красная Сибирь, ул. Комсомольская 6 |
| **Раздел 4. Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (площадках) накопления ТКО** |
| Юридические лица, индивидуальные предприниматели | Физические лица |
| Информация об объекте капитального строительства | Наименование улицы и номер дома (или кадастровый номер земельного участка) | Полное наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя) | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя) | Информация об объекте капитального строительства | Наименование улицы и номер дома (или кадастровый номер земельного участка) |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| - | Комсомольская 6 | МКОУ "Красносибирская СШ" Кочковского района Новосибирской области | 1025405012951 | - | - |
| - | Комсомольская д.2 | МКДОУ Красносибирский д/с "Чебурашка" Кочковского района Новосибирской области | 1025405014447 | - | - |
|  |  |  |  | МКД с. Красная Сибирь Кочковского района Новосибирской области | Телевышка 1 |

Примененные сокращения:

ТКО – твердые коммунальные отходы;

КГО - крупногабаритные отходы.

**Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 19.02.2021 №19** «**О внесении изменений в постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области №57 от 26.05.2017 «О межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях приведения нормативного правового акта в соответствие действующему законодательству, администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В постановление от 26.11.2017 №57 «О межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (с изменениями, внесенными постановлениями от 01.11.2018 №99, от 24.10.2019 №114, от 24.07.2020 №57) внести следующие изменения:

1.1. В приложении №2 к постановлению в Положении пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений собственников помещений, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с [постановлением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_332586/3a0d7863a0dce9c0cf0a419d606729dedef79c58/#dst100011) Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. N 1082 "Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации.

Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в комиссию заявление, предусмотренное [абзацем первым](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359152/be1b19304843db02e0ff90cdd9d835c9de3e62be/#dst45) настоящего пункта.»;

1.2. В приложении №2 к постановлению в Положении пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные [абзацем первым пункта 4.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359152/be1b19304843db02e0ff90cdd9d835c9de3e62be/#dst45) настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные [пунктом 4.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359152/be1b19304843db02e0ff90cdd9d835c9de3e62be/#dst45) настоящего Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

# В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 45](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359152/be1b19304843db02e0ff90cdd9d835c9de3e62be/#dst4) Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 №47  "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного [абзацем первым](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359152/be1b19304843db02e0ff90cdd9d835c9de3e62be/#dst53) настоящего пункта.».

1. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник» и на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В. Непейвода

Исп. Полянских Н.Ю.

тел. 20-439

**Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 20.02.2021 №20** «**О пропуске паводковых вод на территории села Красная Сибирь Кочковского района Новосибирской области в 2021 году»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжения Губернатора Новосибирской области от 21.01.2021 г. №8-р «О мероприятиях по организации пропуска паводковых вод на территории Новосибирской области в 2021 году», Постановления администрации Кочковского района Новосибирской области от 18.02.2021 №84-па «О мероприятиях по организации пропуска паводковых вод на территории Кочковского района в 2021 году», а также в целях снижения риска возникновения чрезвычайных, связанных с весенним паводком, уменьшения последствий при их возникновении, обеспечения защиты населения и объектов экономики от паводка на территории села Красная Сибирь Кочковского района Новосибирской области, администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить на территории села Красная Сибирь паводковую комиссию согласно приложения (№ 1).

 2. Утвердить план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Красносибирского сельсовета в связи с весенним паводком (приложение № 2).

 3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета и в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник».

 4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В. Непейвода

Исп. Кузнецова М.С.

Тел. 8(38356)20439

Приложение №1

к постановлению администрации Красносибирского сельсовета

№ 20 от 20.02.2021

**СОСТАВ**

**паводковой комиссии на**

**территории Красносибирского сельсовета**

**Кочковского района Новосибирской области**

Председатель комиссии – Непейвода Александр Владимирович, глава Красносибирского сельсовета;

Секретарь комиссии – Баранова Елена Валерьевна, специалист администрации Красносибирского сельсовета;

Члены комиссии:

Вожов Александр Иванович, управляющий ОАО «Решетовское» ОП «Красносибирское» (по согласованию);

- Иванов Игорь Геннадьевич, начальник Кочковского цеха **Филиал РТРС «Сибирский РЦ»** (по согласованию);

- Апальков Сергей Николаевич, главный инженер ОАО «Решетовское» ПО «Красносибирское»;

-Волобуев Юрий Алексеевич, бригадир фермы №2 ОАО «Решетоское» ПО «Красносибирское»;

- Лунев Александр Филиппович, депутат Совета депутатов Красносибирского сельсовета;

- Распопов Юрий Иванович, мастер АБЗ Кочковского участка Ордынское ДРСУ ОАО «Новосибирскавтодор».

Приложение №2

к постановлению администрации Красносибирского сельсовета

№ 20 от 20.02.2021

#  П Л А Н

**действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Красносибирского сельсовета в связи с весенним паводком 2021 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| 1 | Обследование зоны возможного затопления | Глава Красносибирского сельсоветаНепейвода А.В. | До 10 марта |
| 2 | Создание противопаводковой комиссии для осуществления контроля за подготовкой к паводковому периоду и немедленным принятием мер по ликвидации нештатных и аварийных ситуаций | Специалист администрации Кузнецова М.С. | До 01 марта |
| 3 | Проверка объектов жизнеобеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения) на предмет безаварийной работы | Глава Красносибирского сельсовета,Руководители энергосберегающих организаций | До 1 апреля |
| 4 | Подготовка пункта временногоразмещения населения (при необходимости) | Глава Красносибирского сельсовета,ДиректорКрасносибирской СШ | До 1 апреля |
| 5  | Проверка состояния сил и средств постоянной готовности привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций | ОАО «Решетовское»ОП«Красносибирское» | До 25 марта |
| 6 | Проверка работоспособности резервных электростанций и запасов топлива | Генеральный директор МУП «УК ЖКХ» | До 30 марта |
| 7 | Уточнение списка адресов, людей, животных, попадающих в зону подтопления | Специалист администрации Баранова Е.В. | До 01 марта |
| 8 | Проведение разъяснительной работы среди населения с вручением памяток о действиях во время паводка | Специалисты администрации Баранова Е.В. Кузнецова М.С. | До 10 марта |
| 9 | Уточнение планов эвакуации и подготовка мест возможного размещения населения и домашних животных личных подсобных хозяйств | Специалист администрации Кузнецова М.С. | До 30 марта |
| 10 | Подготовка списков жителей на случай временного расселения из зоны затопления | Специалист администрацииБаранова Е.В. | До 30 марта |
| 11 | Заключение соглашения с руководителями организаций и владельцами технических средств на случай привлечения техники на предупреждение и ликвидацию последствий паводка | Глава Красносибирского сельсоветаНепейвода А.В. | До 10 марта |
| 12 | Организация проведения работ по очистке от снега водопропускных труб | Глава Красносибирского сельсоветаНепейвода А.В. | До 10 марта |
| 13 | Проведение работ по расчистке территории и разворотных площадок от снега у объектов социального значения | Глава КрасносибирскогосельсоветаНепейвода А.В. | До 15 марта |
| 14 | Создание резерва ГСМ на период угрозы паводка | Водитель администрации Апальков Н.А. | До 30 марта |
| 15 | В период паводка организовать дежурство членов противопаводковой комиссии, составить график дежурств | Специалист администрации Кузнецова М.С. | До 20 марта |

**Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 25.02.2021 №22** «**О создании жилищной комиссии»**

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ, Закона Новосибирской области от 04.11.2005г. №337-ОЗ « Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и Устава Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить жилищную комиссию в составе:

Сапрыкина Г.В. – специалист по социальной работе КЦСОН Кочковского района, председатель жилищной комиссии;

Кузнецова М.С.– специалист администрации Красносибирского сельсовета, заместитель председателя жилищной комиссии;

Полянских Н.Ю. – заместитель главы администрации Красносибирского сельсовета, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Трунова М.А. – директор МКУК «Красносибирское СКО»;

Волобуева Л.А. – руководитель кружка МКУК «Красносибирское СКО», депутат Совета депутатов Красносибирского сельсовета;

Баранова Е.В. – специалист администрации Красносибирского сельсовета.

2. Постановления администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 09.03.20016г. №18 «О создании жилищной комиссии», от 29.06.2018 №65 «О внесении изменений в постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области № 18 от 09.03.2016 «О создании жилищной комиссии» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник», разместить на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В.Непейвода

**Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 26.02.2021 №27** «**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»**

В соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par45) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района в сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В. Непейвода

Кузнецова М.С.

8(38356)20439

Приложение

к постановлению администрации

 от 26.02.2021 г. №27

**Порядок**

 **осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - администрация) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль в сфере закупок).

1.2. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются установление законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов в отчетности в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, должностных лиц, ответственных за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок (далее - субъекты контроля).

1.4. Администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона [от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/e3582471-b8b8-4d69-b4c4-3df3f904eea0.html);

2) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

3) соблюдения предусмотренных ФЗ № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

4) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

### 2. Проведение плановых и внеплановых проверок

2.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана проверок (далее - план). План утверждается главой. 2.3. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

1) полное наименование объекта контроля;

2) тема контрольного мероприятия;

3) проверяемый период;

4) дата начала и окончания контрольного мероприятия;

2.4. О проведении плановой или внеплановой проверки объект контроля извещается не позднее, чем за 3 дня до начала ее проведения.

Извещение должно содержать информацию о теме контрольного мероприятия, проверяемом периоде, основании проведения контрольного мероприятия, дате начала и окончания контрольного мероприятия.

2.5. Проверка может проводиться только должностным лицом (должностными лицами), которое указано в распоряжении.

2.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.7. Срок проведения:

1) выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней;

2) камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.8. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

### 3. Права и обязанности должностных лиц, связанные с проведением контрольных мероприятий.

3.1. Должностными лицами органа финансового контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) руководитель органа финансового контроля;

2) иные должностные лица органа финансового контроля, уполномоченные на проведение проверки.

3.2. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении удостоверения и копии распоряжения посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) осуществлять иные действия, предусмотренные законом о контрактной системе.

3.3. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

4) ознакомить субъект контроля с копией распоряжения, программой, а также с результатами проверки;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

3.4. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию органа финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

### 4. Порядок организации контрольных мероприятий

4.1. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, составляется акт проверки (далее - акт).

4.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.3. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

1) тема проверки;

2) дата и место составления акта проверки;

3) номер и дата распоряжения Уполномоченного органа о назначении проверки;

4) основание назначения проверки;

5) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников проверочной группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия лица;

6) проверяемый период;

7) срок проведения проверки;

8) сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия.

4.4. Описательная часть акта проверки должна содержать:

описание проведенной проверки;

сведения о выявленных нарушениях по каждому вопросу программы контрольного мероприятия со ссылкой на нормы законодательства или указание на отсутствие таковых.

4.5. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях со ссылкой на нормы законодательства, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений.

При отсутствии нарушений указывается на их отсутствие.

4.6. Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки. Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

4.7. Копия акта в течение 10 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись, либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

4.8. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта вправе предоставить в орган финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

### 5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. В случае установления по результатам проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, на основании информации по результатам проведенной проверки, руководителем органа финансового контроля принимается решение о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;

- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

- наименование и адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в Уполномоченный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания (копии документов и сведения об исполнении предписания).

5.3. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершать лицо, получившее такое предписание, для устранения нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.4. Предписание подписывается руководителем Уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

5.5. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания, орган финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

5.6. При неисполнении предписания субъектом контроля принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении субъекта контроля (его должностных лиц), связанном с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.7. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.8. Должностное лицо Уполномоченного органа на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Обжалование акта и (или) предписания органа финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Отмена предписания Уполномоченного органа возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Документы и (или) информация, предусмотренные настоящим Порядком и подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются в сети Интернет.

**Постановление администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 26.02.2021 №28** «**Об утверждении Плана основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан в администрации Кочковского района Новосибирской области в 2021 году»**

В целях совершенствования работы с обращениями граждан, администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области,

 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить План основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан в администрации Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в 2021 году (приложение).

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Красносибирский вестник» и на официальном сайте администрации Красносибирского сельсовета.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Красносибирского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.В.Непейвода

Исп.Баранова Е.В.

20-439

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Красносибирского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 26.02.2021г. № 28

**ПЛАН**

**основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан**

 **в администрации Красносибирского сельсовета Кочковского** **района Новосибирской области в 2021 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проводимые мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка об исполнении** |
| 1. | Проведение анализа вопросов, содержащихся в обращениях граждан, (далее- обращения граждан), поступивших в 2020 году в адрес Главы Красносибирского сельсовета и в администрацию Красносибирского сельсовета, в целях определения причин и условий, способствующих повышенной активности обращений населения ;Размещение в постоянном режиме информации о результатах рассмотрения обращений и мерах, принятых по обращениям поступившим в администрацию, путем формирования и выгрузки специального архива данных с информацией о результатах рассмотрения обращений в раздел «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса ССТУ.РФ | февраль - март | Администрация Красносибирского сельсовета |  |
| 2. | **В целях обеспечения единого подхода к применению в работе с обращениями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан:**1) Применять типовой общероссийский классификатор обращений граждан и организаций в целях учета и анализа результатов рассмотрения обращений граждан;2) Поддерживать в актуальном состоянии информацию по обращениям поступившим в администрацию на сайте администрации Красносибирского сельсовета в сети Интернет и на информационном ресурсе ССТУ. РФ:- о месте проведения личного приёма граждан Главой Красносибирского сельсовета;- об установленных Главой Красносибирского сельсовета о днях и часах личного приёма граждан3) Осуществлять мониторинг муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, регламентирующих работу с обращениями граждан, на предмет соответствия федеральному законодательству о порядке рассмотрения граждан;4) Применять в работе с обращениями граждан Методические рекомендации Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, утвержденные на заседании рабочей группы при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций (далее- Сборник методических рекомендаций и документов).5) обеспечить участие администрации по применению в постоянном режиме системы личного приема граждан, в том числе в режиме видео-связи, аудио-связи и иных видов связи, в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях граждан вопросов:- руководители и уполномоченные лица администрации , осуществляющие публично значимые вопросы;6) продолжить работу по внедрению унифицированной формы страниц разделов официального сайта для направления обращений граждан в форме электронного документа через официальный сайт в сети «Интернет»;6) осуществлять мониторинг нормативных правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан, на предмет соответствия федеральному законодательству о порядке обращений граждан; | С 1 январяПостоянноПостоянноПостоянноЕженедельно по пятницам с графиком личного приема ежедневно | Администрация АдминистрацияАдминистрация АдминистрацияАдминистрация |  |
| 3. |  **В целях обеспечения права граждан на обращение в любые органы государственные власти и органы местного самоуправления, а также получения ответа на обращение реализовать мероприятия по направлениям деятельности:****а) Применение современных информационных технологий в работе с обращениями граждан:****1)** Внедрение, функционирование и применение в постоянном режиме системы личного приёма граждан на получение ответов, в том числе в режиме видео-связи, аудио-связи и иных видов связи от государственных органов и органов местного самоуправления субъектов Российской Федерации в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях граждан вопросов.2) Обеспечить возможность гражданам направлять обращение в форме электронного документа и осуществление контроля за результатами рассмотрения обращений через «Личный кабинет».3) Создание в помещении администрации пунктов (мест)подключения к сети Интернет в целях обеспечения права на доступ к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новосибирской области, в том числе по работе с обращениями граждан; | Постоянно в течение года  ПостоянноВ течение года | Администрация АдминистрацияАдминистрация  |  |
|  | **б) Информационное обеспечение работы с обращениями граждан:****1)** Размещать на официальном сайте Красносибирского сельсовета информацию о количестве, тематике обращений, результатах рассмотрения обращений и принятых мерах, поступавших в администрацию;2) Осуществлять мониторинг официального сайта администрации на предмет полноты размещения информации о работе с обращениями граждан. | ПостоянноПостоянно |  АдминистрацияАдминистрация |  |
|  | **в) Методическое обеспечение работы с обращениями граждан:**1) Выносить на обсуждение на заседаниях (совещаниях) при Главе Красносибирского сельсовета вопросы по работе с обращениями граждан:- по совершенствованию работы с обращениями граждан;- создание условий для обеспечения права граждан на обращение в орган местного самоуправления;- создание условий удовлетворенности граждан работой органа местного самоуправления. | Не реже 1 раза в полугодие | Администрация  |  |
|  | **г) Аналитическое обеспечение работы с обращениями граждан:****1)** Совершенствовать формы отчетности по работе с обращениями граждан, в том числе ведение Реестров и итоговых таблиц:-Оценки администрацией Красносибирского сельсовета результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерам;- Оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления на основе анализа порядка рассмотрения обращений граждан; - Оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях граждан.2) Совершенствовать:- системы учета, систематизации и обобщения обращений граждан, результатов их рассмотрения и принятых по ним мерам;- типовой общероссийский тематический классификатор обращений. | ЕжеквартальноЕжеквартальноЕжеквартальноПостоянно | Администрация АдминистрацияАдминистрацияАдминистрация |  |
|  | **д) Материально- техническое обеспечение работы с обращениями граждан:****1)** Оборудовать помещение, в котором проводится прием граждан, в соответствии с методическими рекомендациями по обеспечению доступности для заявителей с ограниченными физическими возможностями, общественной и пожарной безопасности, недопущении разглашения сведений, содержащихся в устных обращениях, а также отвечающих санитарно- эпидемиологическим требованиям.2) Оборудовать кабинет специалистов администрации Красносибирского сельсовета телефонным аппаратом с функцией автоответчика и записи телефонного разговора. | До 30 декабряДо 30 декабря  | Администрация Администрация  |  |
|  | **е) Повышение уровня профессиональной подготовки работников, обеспечивающих рассмотрение обращений граждан:****1)** При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводить в обязательном порядке тестирование на знание кандидатами законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.2) Участвовать в семинарах- совещаниях по вопросам организации работы с обращениями граждан. | При поступлении на работуВ течение года | Администрация |  |
| 4. | **Совершенствование контроля за порядком рассмотрения обращений граждан:****1)** Разработка Плана проведения контрольных мероприятий по изучению состояния работы с обращениями и практики применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан в 2021 году в органе местного самоуправления. | Март 2021 года |  Администрация  |  |

1.Красносибирский вестник 2.Соучредители: Совет депутатов Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области 3.Председатель редакционного совета: Непейвода Александр Владимирович 4.Номер выпуска: 3 (228) 5. Дата выпуска: 26 февраля 2021 г. 6. Тираж: экз. 7. Бесплатно 8. Адрес типографии: с. Красная Сибирь, ул. Комсомольская,6