



Муниципальный вестник

Новолялинского городского округа

№ 52 (557)
09 ноября 2017 года

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже без объявления цены имущества, находящегося в муниципальной собственности Новолялинского городского округа

Администрация Новолялинского городского округа сообщает о том, что **07 декабря 2017г. в 14-00** по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул.Ленина, 27, актовый зал, состоится продажа без объявления цены имущества, находящегося в муниципальной собственности Новолялинского городского округа:

Лот №1: Нежилое здание - баня, назначение: бытовое, общая площадь 94,9кв.м., этажность 1 (необходима полная реконструкция или капитальный ремонт несущих конструкций, ограждающих и других элементов здания), с земельным участком, кадастровый номер 66:18:1401001:48, категория земель – земли населенных пунктов, общей площадью 137,0 кв.м., с разрешенным использованием – под зданием бани, расположенные по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, п.Старая Ляля, ул.Максима Горького, №12.

НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА ИМУЩЕСТВА:

Лот№1:

Нежилое здание - баня, назначение: бытовое, общая площадь 94,9кв.м., этажность 1 (необходима полная реконструкция или капитальный ремонт несущих конструкций, ограждающих и других элементов здания): Свердловская область, Новолялинский район, п.Старая Ляля, ул.Максима Горького, №12.

Право собственности Новолялинского городского округа на здание подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от 23.12.2011г.

Земельный участок, кадастровый номер 66:18:1401001:48, категория земель – земли населенных пунктов, общей площадью 137,0 кв.м., с разрешенным использованием – под зданием бани, расположенные по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, п.Старая Ляля, ул.Максима Горького, №12.

Право собственности Новолялинского городского округа на земельный участок подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от 14.12.2016г.

Организатор продажи муниципального имущества без объявления цены (продавец): Администрация Новолялинского городского округа (действующая в порядке ст.125 ГК РФ от имени муниципального образования Новолялинский городской округ): Свердловская обл., г.Новая Ляля ул. Ленина, д. 27.

Основания проведения продажи муниципального имущества без объявления цены: Федеральный закон от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (редакции от 03.07.2016г.), Постановление Правительства РФ от 22.07.2002г. №549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Новолялинского городского округа, утвержденное Решением Думы Новолялинского городского округа от 05.06.2009г №158, Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества Новолялинского городского округа на 2017-2019 годы, утвержденный Решением Думы Новолялинского городского округа от 24.11.2016г. №315, Решение Думы Новолялинского городского округа от 26.10.2017г. №12 «О согласовании продажи муниципального имущества без объявления цены», Постановление главы Новолялинского городского округа от 09.11.2017г. № 1020 «О проведении торгов по продаже объектов муниципальной собственности без объявления цены».

Способ приватизации: продажа муниципального имущества без объявления цены.

Форма подачи предложений по цене: **закрытая**.

Дата начала приема заявок – **10 ноября 2017 г.**

Дата окончания приема заявок – **06 декабря 2017 г.**

Время и место приема заявок - ежедневно (кроме праздничных и выходных дней) с 09.00 час. до 17.00 час. местного времени с перерывом на обед с 12.00ч. до 13.00 ч. по адресу организатора продажи: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул.Ленина, 27, каб.№9а.

Дата подведения итогов продажи – **07 декабря 2017 г.**

Условия участия в продаже без объявления цены:

К участию в продаже без объявления цены допускаются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии со ст.5 Федерального закона РФ «О приватизации муниципального имущества» покупателями, своевременно подавшие заявку по месту приема заявок и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении.

Заявка на участие в продаже подается в срок и по форме (приложение № 1), которые установлены в информационном сообщении.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте по форме (приложение №2). Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (оферты) претендента, выражющим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

К заявке на участие в продаже прилагаются следующие документы:

юридические лица:

- предложение о цене (в запечатанном конверте);
- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.
- если от имени заявителя действует иное лицо необходимо наличие доверенности на осуществление действий от имени заявителя, подписанной руководителем и заверенной печатью заявителя, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, то прикладывается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

- описание предоставленных документов (приложение №3) в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Все предоставленные копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Физические лица:

- предложение о цене (в запечатанном конверте);
- документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.
- если от имени заявителя действует иное лицо необходимо наличие доверенности, удостоверенной нотариусом, на осуществление действий от имени заявителя, либо нотариально заверенной копии такой доверенности.
- описание предоставленных документов (приложение №3) в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Все предоставленные копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Принятые заявки и предложение о цене приобретения имущества, регистрируются в журнале регистрации заявок, с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее поступления.

Все листы документов, представленных одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

- а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;
- б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;
- г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;
- д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОДАЖИ:

Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

Покупателем имущества признается:

1. При принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;
2. При принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
3. При принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации государственного имущества регулируются ст.5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества, либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ: Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи

Оплата приобретаемого имущества производится в порядке и сроки, установленные договором купли-продажи имущества, на реквизиты:

Получатель: Управление федерального казначейства по Свердловской области (администрация Новолялинского городского округа) ИНН 6647001027, КПП 668001001, л/с 04623012980

расчетный счет № 4010181050000010010 Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург БИК 046577001,

назначение платежа: «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов», оплата по Договору купли-продажи муниципального имущества ОКТМО 65716000, код бюджетной классификации (КБК) 901 114 02 043 04 0002 410.

Форма оплаты по договору купли-продажи: безналичная.

При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

В соответствии с п. 2 ст. 146, п. 3 ст. 161 Налогового Кодекса Российской Федерации с выкупной ценой взимается НДС в размере 18%. Налог на добавленную стоимость в бюджет уплачивают налоговые агенты – покупатели указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. При реализации помещения физическому лицу, обязанность по исчислению и уплате НДС возникает у органа местного самоуправления, осуществляющего операцию по реализации имущества.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: с условиями договора купли-продажи и иной информацией возможно ознакомиться по тел. (34388) 2-23-43, либо в кабинете 9А администрации Новолялинского городского округа по адресу: Свердловская обл., г. Новая Ляля, ул.Ленина, 27. Контактное лицо – Мокина Мария Валерьевна.

Информация о предыдущих торгах:

1.Дата и место проведения: 10.05.2017г., г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27, актовый зал администрации Новолялинского городского округа.

Аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок.

2.Дата и место проведения: 25.07.2017г, г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27, актовый зал администрации Новолялинского городского округа.

Аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок.

3. Дата и место проведения: 10.10.2017г, г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27, актовый зал администрации Новолялинского городского округа.

Торги посредством публичного предложения признаны несостоявшимся по причине отсутствия заявок.

Все иные вопросы, касающиеся продажи без объявления цены и не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Продавцу: Администрации Новолялинского городского округа

ЗАЯВКА
на приобретение муниципального имущества без объявления цены

«_____» 20 г.
Заявитель

(полное наименование, почтовый адрес юридического лица, подающего заявку; фамилия, имя, отчество паспортные данные, адрес места жительства физического лица, подающего заявку),

в лице

(фамилия, имя, отчество, должность),
действующего на основании _____, (наименование документа),

именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в продаже имущества без объявления цены проводимой «_____» 2017 года «Продавцом», заявляет о своем намерении приобрести находящееся в собственности Новолялинского городского округа имущество:

Нежилое здание - баня, назначение: бытовое, общая площадь 94,9 кв.м., этажность 1 (необходима полная реконструкция или капитальный ремонт несущих конструкций, ограждающих и других элементов здания), с земельным участком, кадастровый номер 66:18:1401001:48, категория земель – земли населенных пунктов, общей площадью 137,0 кв.м., с разрешенным использованием – под зданием бани, расположенные по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, п.Старая Ляля, ул.Максима Горького, №12.

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение),
лот № 1, по предлагаемой цене приобретения имущества.
обязуется:

1. Соблюдать условия продажи без объявления цены, содержащиеся в информационном сообщении о продаже без объявления цены имущества, находящегося в муниципальной собственности Новолялинского городского округа, утвержденном постановлением главы Новолялинского городского округа от 09.11.2017г. № 1020, а также порядке проведения продажи без объявления цены, установленном Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002г. № 549.

2. В случае признания покупателем муниципального имущества, подписать протокол об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены.
3. Не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи заключить с Продавцом договор купли-продажи по цене, указанной в предложении о цене приобретения имущества, прилагаемом к заявке в запечатанном конверте.
4. Произвести оплату имущества в сроки, определяемые договором купли-продажи. При уклонении (отказе) от заключения в установленный срок договора купли-продажи продаваемое имущество остается у Продавца, а результаты продажи имущества без объявления цены аннулируются.

Настоящей заявкой подтверждаем, что осмотр объекта продажи нами произведен, претензий по состоянию не имеется.

С проектом договора купли-продажи ознакомлен.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертом) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Настоящей заявкой подтверждаю, что я, нижеподписавшийся:

(ФИО)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Новолялинского городского округа моих персональных данных в целях осуществления действий, в том числе направленных на информационное обеспечение, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества», в связи с приобретением указанного мной выше имущества. При этом под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, иная информация. Я уведомлен, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, внесение в электронную базу данных, включая списки (реестры), отчетные формы и любые другие действия с персональными данными, необходимые для реализации Администрацией Новолялинского городского округа имущества и соблюдения норм законодательства о приватизации. Настоящее согласие бессрочно.

Адрес и банковские реквизиты: _____

Адрес электронной почты (если имеется) _____

Контактный телефон: _____

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____

м.п.

«_____» 2017 г.

Приложение:

1.
2.
3.
4.
5.

Заявка принята Продавцом:

«_____» 2017г. час. мин. зарегистрирована за №_____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Отметка об отказе в принятии заявки: _____

Приложение №2

Продавцу: Администрации Новолялинского городского округа

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о цене приобретения муниципального имущества без объявления цены

«_____» 20 г.
Заявитель

(полное наименование, почтовый адрес юридического лица, подающего заявку; фамилия, имя, отчество паспортные данные, адрес места жительства физического лица, подающего заявку),

в лице

(фамилия, имя, отчество, должность),

действующего на основании _____ (наименование документа)

именуемый далее «Претендент», принял решение об участии в продаже имущества без объявления цены, проводимой «___» _____ 2017 года Продавцом,

заявляю о своем намерении приобрести имущество, находящееся в собственности Новолялинского городского округа имущество:

Нежилое здание - баня, назначение: бытовое, общая площадь 94,9кв.м., этажность 1 (необходима полная реконструкция или капитальный ремонт несущих конструкций, ограждающих и других элементов здания), с земельным участком, кадастровый номер 66:18:1401001:48, категория земель – земли населенных пунктов, общей площадью 137,0 кв.м., с разрешенным использованием – под зданием бани, расположенные по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, п.Старая Ляля, ул.Максима Горького, №12.

лот № 1. (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение),

Предлагаемая цена приобретения имущества:

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

Адрес и банковские реквизиты: _____

Адрес электронной почты (если имеется) _____

Контактный телефон: _____

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

М.П.

«___» 2017г

Приложение №3

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Наименование организации /Ф.И.О. претендента (его представителя):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Всего на _____ / _____ / листах.

Претендент (его представитель) _____ / _____ /

«___» 20 ___ г.

Подпись лица, принявшего заявку _____ / _____

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2017 г. № 913

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 24.12.2012 № 1396 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Новолялинском городском округе»

В связи с изменением кадрового состава межведомственной комиссии по профилактике экстремизма, в целях реализации Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», руководствуясь Уставом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 24.12.2012 № 1396 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Новолялинском городском округе» внести следующие изменения:

1.1. Состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Новолялинском городском округе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую.

И.о. главы округа

Е.А. Атепалихина.

Приложение № 1
к постановлению главы Новолялинского городского округа от 10.10.2017 № 913

**Состав
состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Новолялинском городском округе**

№	ФИО руководителя	Должность руководителя
1.	Кильдюшевская Елена Владимировна	Заместитель главы администрации Новолялинского городского округа, председатель межведомственной комиссии
2.	Овешкова Людмила Алексеевна	Начальник административно-правового отдела администрации, заместитель председателя межведомственной комиссии
3.	Яценко Алена Александровна	Специалист I категории административно-правового отдела, секретарь межведомственной комиссии
4.	Морозова Лариса Петровна	Начальник управления образованием Новолялинского городского округа
5.	Лашманов Станислав Александрович	Исполняющий обязанности начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации
6.	Коротких Ирина Игнатьевна	Председатель общественной палаты Новолялинского городского округа
7.	Тутубалина Оксана Владимировна	Начальник ОВМ МО МВД России «Новолялинский» (по согласованию)
8.	Андрусишина Ольга Андреевна	Председатель ТКДН и ЗП (по согласованию)
9.	Павлов Сергей Владимирович	Начальник МО МВД России «Новолялинский» (по согласованию)

**ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2017 г. № 914

г.Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 12.05.2017 № 374 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новолялинского городского округа Свердловской области на 2018-2020 годы.»

В соответствии с частью 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 03.06.2014 № 477-ПП (ред. 27.04.2017г. № 297) «Об установлении порядка утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы», утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП от 06.11.2015, в рамках актуализации краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2018-2020 годы, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новолялинского городского округа Свердловской области, на 2018-2020 годы (Приложение 1, 2 читать в новой редакции).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения возложить на заместителя главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи К.К. Лесникова.

И.о.главы округа

Е.А. Атепалихина.**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в краткосрочный план реализации региональной программы

ПЕРЕЧЕНЬ
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ
В РАМКАХ КРАТКОСРОЧНОГО ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2018-2020 ГОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год	Ввода в эксплуатацию	Завершение последнего капитального ремонта	Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД				В том числе:	Нежилых помещений	Жилых помещений	В том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Чел.	руб.	Стоймость капитального ремонта	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	руб./кв.м	руб./кв.м	Плановая дата завершения работ
									КВ.М	КВ.М	КВ.М	КВ.М												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17								

2018 г.

1	г. Новая Ляля, ул. Республики, д. 11А	1959		Кирпичные	2	2	825,60	742,10	0,00	742,10	742,00	26	2 758 835,28	5 358,74	9 313,38	2018						
2	г. Новая Ляля, ул. Республики, д. 13	1959		Кирпичные	2	2	794,80	736,30	0,00	736,30	504,00	21	1 428 873,80	5 242,74	9 313,38	2018						
3	г. Новая Ляля, ул. Уральская, д. 15А	1960		Кирпичные	2	1	349,00	310,00	0,00	310,00	310,00	14	378 265,52	3 791,42	9 313,38	2018						
4	п. Лобва, ул. Кузнецова, д. 22	1965		Кирпичные	2	3	473,20	440,80		440,80		31	1 520 494,90	5 504,29	9 313,38	2018						
5	п. Лобва, ул. Кузнецова, д. 26	1965		Кирпичные	2	3	495,00	460,80	0,00	460,80	231,00	23	1 517 490,56	6 056,76	9 313,38	2018						
Итого за 2018		-	-	-	-	-	4 244,50	3 937,60	60,80	3 876,80	2 806,00	157	7 603 960,06	38 331,11	-	-						

2019 г.

6	п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 1	1952		Кирпичные	2	2	734,30	712,30	0,00	712,30	712,00	17	1 816 382,98	2 550,03	9 313,38	2019
7	г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 70А	1961		Кирпичные	2	1	336,10	306,10	84,60	221,50	306,00	7	1 073 008,99	4 049,51	9 313,38	2019
8	Г.Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 70Б	1962		Кирпичные	2	2	472,20	444,40	34,40	410,00	328,00	21	1 524 562,27	3 973,20	9 313,38	2019
9	п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 3	1962		Кирпичные	2	2	522,40	470,30	238,60	231,70	231,00	10	1 645 632,09	5 648,96	9 313,38	2019
10	п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 5	1962		Кирпичные	2	2	480,20	449,20	0,00	449,20	410,00	19	1 816 382,98	5 618,89	9 313,38	2019
11	Г.Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 70В	1963		Кирпичные	2	1	326,60	296,50	42,40	254,10	296,00	11	1 073 008,99	3 784,57	9 313,38	2019
12	Г.Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 54А	1964		Кирпичные	2	1	399,70	351,70	0,00	351,70	166,00	23	1 524 562,27	6 842,13	9 313,38	2019
13	Г.Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 68В	1964		Кирпичные	2	1	321,00	307,50	34,00	273,50	272,00	11	1 645 632,09	6 483,65	9 313,38	2019
14	п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 7	1964		Кирпичные	2	2	462,50	432,10	0,00	432,10	432,00	22	1 281 826,06	5 679,01	9 313,38	2019

Итого за 2019		-	-	-	-	4 492,30	4 207,40	434,00	3 773,40	3 590,30	165	13 400 998,72	46 842,17	-	-	
2020 г.																
15	п. Лобва, ул. Школьная, д. 7	1960		Кирпичные	2	1	320,40	310,00	0,00	310,00	310,00	11	1 227 666,17	6 224,85	9 313,38	2020
16	п. Лобва, ул. Школьная, д. 9	1960		Кирпичные	2	3	839,20	787,90	0,00	787,90	787,00	33	3 185 015,76	6 439,83	9 313,38	2020
17	г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 68А	1961		Кирпичные	2	1	315,30	301,50	0,00	301,50	301,00	13	928 970,14	3 950,43	9 313,38	2020
18	п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 9	1962		Кирпичные	2	2	488,00	430,10	0,00	430,10	391,00	20	1 883 506,52	7 222,47	9 313,38	2020
19	г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 68Б	1963		Кирпичные	2	1	304,90	290,70	0,00	290,70	247,00	19	993 442,31	3 959,75	9 313,38	2020
20	г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, д. 5	1965		Кирпичные	2	2	500,40	442,50	0,00	442,50	368,00	28	1 376 408,56	5 276,95	9 313,38	2020
21	г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, д. 7	1965		Кирпичные	2	2	540,00	446,30	0,00	446,30	411,00	14	1 472 278,55	5 584,17	9 313,38	2020
22	г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, д. 9	1965		Кирпичные	2	2	488,00	430,10	0,00	430,10	391,00	26	1 341 700,94	5 289,80	9 313,38	2020
23	п. Лобва, ул. Школьная, д. 11	1960		Кирпичные	2	3	816,30	795,30	60,80	734,50	734,00	25	1 180 247,80	6 284,59	9 313,38	2018
24	п. Лобва, ул. Кузнецова, д. 24	1965		Кирпичные	2	3	490,60	452,30	0,00	452,30	285,00	17	1 520 497,24	6 092,58	9 313,38	2018
25	п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 4	1965		Кирпичные	2	2	530,00	500,20	0,00	500,20	500,00	21	1 227 666,17	5 511,70	9 313,38	2020
Итого за 2020		-	-	-	-	-	4 326,20	3 939,30	0,00	3 939,30	3 706,00	185	16 580 743,58	49 459,95	-	-
Итого по муниципальному образованию Новолялинский городской округ		-	-	-	-	-	13 063,00	12 084,30	494,80	11 589,50	10 102,30	507	31 798 125,28	5 233,30	-	-

Приложение N 2
к постановлению главы Новолялинского городского округа
от 11.10.2017г. № 914

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ УСЛУГ И (ИЛИ) РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ИХ СТОИМОСТИ В РАМКАХ КРАТКОСРОЧНОГО ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2020 ГОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая стоимость капитального ремонта	Виды ремонта, предусмотренные ч. 1 ст. 17 Закона												Виды ремонта, предусмотренные ч. 2 ст. 17 Закона					
			Ремонт внутридомовых инженерных систем	Ремонт или замена лифтового оборудования	Ремонт крыши	Ремонт подвальных помещений	Ремонт фасада	Ремонт фундамента	Утепление фасадов	Переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю	Усиление межэтажных и чердачных перекрытий многоквартирного дома	Разработка проектной документации на проведение капитального ремонта	Экспертиза проектной документации на проведение капитального ремонта	Строительный контроль						
1	2	руб.	руб.	ед.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	куб.м.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого по муниципальному образованию Новолялинский городской округ	30 906 587,13	7 769 758,04	0,00	0,00	933,84	16 279 451,28	3 598,24	699,01	887,00	985,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	763 453,83	0,00	1 109 989,33	
Итого за 2018 год	7 603 960,06	1 629 433,62	0	0,00	1 971,52	3 292 811,24	0,00	197 785,70	803,00	2 483 929,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	313 393,59	0,00	424 900,91	

1	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Республики, д. 11А	2 758 835,28	0,00	0	0,00	660,48	1 863 937,44	0,00	0,00	701,00	894 897,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59 063,74	0,00	76 816,76
2	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Республики, д. 13	1 428 873,80	0,00	0	0,00	635,84	1 428 873,80	0,00	0,00	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58 602,12	0,00	74 541,69
3	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Уральская, д. 15А	378 265,52	180 479,82	0	0,00	279,20	0,00	0,00	197 785,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 672,90	0,00	22 562,09
4	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Кузнецова, д. 22	1 520 494,90	724 465,72	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	796 029,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 083,27	0,00	46 886,40
5	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Кузнецова, д. 26	1 517 490,56	724 488,08	0	0,00	396,00		0,00		422,00	793 002,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 675,07	0,00	54 005,44
Итого за 2019 год		12 509 460,57	3 973 121,93	0,00	0,00	2 336,08	5 739 931,34	1 223,60	125 560,51	3 459,00	2 508 999,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	296 999,38	0,00	420 349,36
6	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 1	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99
7	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 70А	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99
8	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 70Б	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99
9	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 3	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99	1 073 008,99
10	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 5	1 816 382,98	660 549,80	0	0,00	587,44	535 908,75	570,00	125 560,51	625,00	332 517,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53 629,06	0,00	108 217,82
11	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 70В	1 073 008,99	591 559,69	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	290,00	481 449,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 362,50	0,00	23 827,31
12	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 54А	1 524 562,27	858 834,10	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	401,00	665 728,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 369,80	0,00	33 927,88

13	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 68В	1 645 632,09	401 885,45	0	0,00	417,92	1 243 746,64	0,00	0,00	446,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 431,18	0,00	51 358,28
14	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 7	1 281 826,06	180 691,26	0	0,00	370,00	1 101 134,80	330,00	0,00	394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 390,84	0,00	47 441,35
Итого за 2020 год		16 580 743,58	3 136 086,31	0,00	0,00	4 010,32	10 003 611,19	1 804,64	116 577,99	4 803,00	3 324 468,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	412 825,39	0,00	581 422,15
15	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Школьная, д. 7	1 227 666,17	0,00	0	0,00	256,32	762 818,57	0,00	280,00	464 847,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 672,90	0,00	37 353,53	
16	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Школьная, д. 9	3 185 015,76	0,00	0	0,00	671,36	1 997 994,21	567,30	0,00	715,00	1 187 021,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62 708,96	0,00	98 259,45
17	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 68А	928 970,14	367 466,59	0	0,00	0,00	0,00	0,00	116 577,99	268,00	444 925,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 996,39	0,00	22 883,47
18	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 9	1 883 506,52	721 660,50	0	0,00	390,40	1 161 846,02	332,50	0,00	415,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 231,66	0,00	60 238,31
19	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 68Б	993 442,31	561 798,11	0	0,00	0,00	0,00	0,00		260,00	431 644,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 136,81	0,00	22 116,89
20	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, д. 5	1 376 408,56	185 040,23	0	0,00	400,32	1 191 368,33	0,00	0,00	426,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 218,58	0,00	45 094,76
21	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, д. 7	1 472 278,55	186 629,27	0	0,00	432,00	1 285 649,28	0,00	0,00	460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 521,02	0,00	48 170,46
22	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, д. 9	1 341 700,94	179 854,92	0	0,00	390,40	1 161 846,02	0,00	0,00	415,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 231,66	0,00	43 939,48
23	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Школьная, д. 11	1 180 247,80	0,00	0	0,00	653,04	1 180 247,80	568,80	0,00	696,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63 297,93	0,00	96 761,56
24	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Кузнецова, д. 24	1 520 497,24	724 468,06	0	0,00	392,48	0,00	0,00	0,00	417,00	796 029,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 998,56	0,00	53 326,97
25	Новолялинский р-н, Новолялинский городской округ, п. Лобва, ул. Юбилейная, д. 4	1 471 009,59	209 168,63	0	0,00	424,00	1 261 840,96	336,04	0,00	451,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 810,92	0,00	53 277,27

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2017 г. №949

г. Новая Ляля

Об утверждении сведений о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа и численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работников муниципальных учреждений Новолялинского городского округа**по состоянию на 01.10.2017 года**

В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Решением Думы Новолялинского городского округа от 31.03.2011г. №349 «Об утверждении состава и формы ежеквартальных сведений о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работников муниципальных учреждений Новолялинского городского округа с указанием фактических затрат на их денежное содержание», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить сведения о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского

округа и численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работников муниципальных учреждений Новолялинского городского округа по состоянию на 01.10.2017 года (прилагаются).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном Вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы округа
Е.А. Атепалихина.

Утвержден
Постановлением Главы
Новолялинского городского округа
от 20.10.2017 г. N 949

1. Сведения о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа на «01» октября 2017 года

Наименование доходов	Утвержденные плановые назначения по доходам на «01» октября 2017 года	Фактическое исполнение ежеквартально нарастающим итогом (тыс. руб.) на «01» октября 2017 года	% исполнения
Доходы - всего, в том числе	843 121,8	542 748,5	64,4
Налоговые	278 291,0	165 398,4	59,4
Налог на доходы физических лиц	238 328,0	138 425,3	58,1
Акцизы	18 103,0	12 145,9	67,1
Налог на совокупный доход	9 435,0	6 974,7	73,9
Налог на имущество	10 673,0	6 682,1	62,6
Государственная пошлина	1 752,0	1 168,8	66,7
Отмененные налоги, сборы		1,6	
Неналоговые	22 894,7	14 399,1	62,9
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	15 185,0	9 164,1	60,3
Платежи при пользовании природными ресурсами	1 266,0	390,0	30,8
Доходы от оказания платных услуг	4 330,7	3 120,5	72,1
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	400,0	83,3	20,8
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	1 713,0	1 480,2	86,4
Невыясненные поступления		161,0	
Межбюджетные трансферты	541 806,1	364 272,1	67,2
Дотации бюджетам городских округов	111 237,0	83 430,0	75,0
Субсидии бюджетам городских округов	104 233,3	42 857,5	41,1
Субвенции бюджетам городских округов	307 359,5	234 957,9	76,4
Иные межбюджетные трансферты	18 976,3	3 026,7	15,9
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	130,0	130,0	100,0
Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет		45,3	
Возврат остатков субсидий, субвенций прошлых лет		-1 496,4	

Расходы бюджета	Утвержденные плановые назначения по расходам		Фактическое исполнение ежеквартально нарастающим итогом		% исполнения	
	на «01» октября 2017 г.		на «01» октября 2017 г.			
	Всего	в т.ч. ФОТ	Всего	Вт.ч. ФОТ	всего	в т. ч . ФОТ
Расходы всего, в том числе:	865 921,1	448 375,0	551 507,9	344 537,0	63,7	76,8
Общегосударственные вопросы	77 758,3	49 923,0	59 136,1	35 495,6	79,1	71,1
Национальная оборона	984,9	984,9	738,7	738,7	75,0	75,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	5 973,0	4 125,5	3765,6	2 645,1	63,0	64,1
Национальная экономика	49 773,8	12 142,7	23 244,5	7 535,5	46,7	62,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	79 592,2	2 876,5	36 787,1	2231,5	46,2	77,6
Охрана окружающей среды	1 059,6	484,8	536,6	484,6	50,6	99,9
Образование	513 106,8	318 823,3	332 148,9	255 080,9	64,7	80,0
Культура, кинематография	55 056,0	48 737,3	37 801,2	33 181,1	68,7	68,1
Социальная политика	69 593,0	2 590,4	48 214,6	2 163,0	69,3	83,5
Физическая культура	12 523,5	7 686,6	8859,1	4 981,0	70,7	64,8
Средства массовой информации	350,0	0	175,0	0	50,0	0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	150,0	0	100,5	0	67,0	0

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, фактические затраты на их денежное содержание на «01» октября 2017 года.

	Количество штатных единиц	Расходы по ФОТ (тыс. руб.)	В том числе за счет средств областного бюджета (тыс. руб.)
1.Штатная численность муниципальных служащих	61,0	31 916,8	46,2
2.Штатная численность работников муниципальных учреждений, всего, в том числе:	1 509,07	312 620,2	170 691,2
Органы местного самоуправления	8,25	1 768,4	0
Образование	1 249,97	252 558,5	167 789,5
Культура	124,0	33 181,0	0
Физическая культура и спорт	40,0	4 981,0	0
Другие	86,85	20 131,2	2 901,7
ИТОГО	1 570,07	344 537,0	170 737,4

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23/10/2017 г. № 951

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новоялинского городского округа от 04.10.2016 г. № 837/1 «Об утверждении списка молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату на улучшение жилищных условий по Новоялинскому городскому округу в период до 2020 года»

В целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи с отказом молодой семьи от участия в подпрограмме по обеспечению жильем молодых семей в 2017 году, в связи с изменением стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившуюся в границах Новоялинского городского округа, в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области 29 октября 2013 г. № 1332-ПП, муниципальной программой «Обеспечение жильем молодых семей на территории Новоялинского городского округа до 2020 года», утвержденной постановлением главы Новоялинского городского округа от 09.09.2014 г. № 1043, Уставом Новоялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление главы Новоялинского городского округа от 04.10.2016 г. № 837/1 «Об утверждении списка молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату на улучшение жилищных условий по Новоялинскому городскому округу в период до 2020 года» следующие изменения:

1.1.наименование постановления изложить в следующей редакции «Об утверждении списка молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» изъявивших желание получить социальную выплату в 2017 году по Новоялинскому городскому округу»;

1.2.в приложении №1 к постановлению в столбце 12 цифры «35.915» заменить цифрами «34.240»;

1.3.исключить из списка молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить в 2017 году социальную выплату на улучшение жилищных условий

по Новоялинскому городскому округу семью Смаковой Марии Юрьевны, 22.07.1984 года рождения и членов её семьи: мужа Смакова Михаила Николаевича, 14.12.1983 года рождения, сына Смакова Евгения Михайловича, 01.01.2006 года рождения, сына Смакова Егора Михайловича, 01.10.2010 года рождения, сына Смакова Матвея Михайловича, 23.03.2016 года рождения;

2.Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новоялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новоялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным и общим вопросам Новоялинского городского округа Кильдюшевскую Е.В.

И.о.главы округа

Е.А.Атепалихина.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2017 г. № 978

г. Новая Ляля

Об утверждении правил благоустройства Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 169, Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», протоколом заседания межведомственной комиссии Свердловской области по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» от 09.08.2017,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правила благоустройства Новолялинского городского округа (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи К.К. Лесникова.

Глава округа

С.А. Бондаренко

Приложение
к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 27.10. 2017 г. № 978

**ПРАВИЛА
БЛАГОУСТРОЙСТВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила благоустройства Новолялинского городского округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями:

Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Закона](#) Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

[Санитарных правил](#) «Санитарные правила содержания территорий населенных мест - СанПиН 42-128-4690-88»;

приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов».

2. Настоящие Правила приняты в целях обеспечения прав граждан на благоприятную среду проживания, создание здоровых и культурных условий жизни и досуга населения Новолялинского городского округа.

3. Настоящие Правила регламентируют взаимоотношения и взаимодействие юридических лиц, должностных лиц и граждан, порядок проведения работ в сфере содержания территорий, благоустройства и озеленения, определяют обязанности граждан и должностных лиц организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, ведомственной принадлежности, гражданства физических лиц.

4. Настоящие Правила действуют на территории Новолялинского городского округа и обязательны для исполнения всеми юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

5. Муниципальные нормативные правовые акты Новолялинского городского округа, ведомственные инструкции, регламентирующие правила проведения строительных, ремонтных, земляных работ, а также устанавливающие требования по вопросам благоустройства, санитарного содержания, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка, озеленения на территории Новолялинского городского округа, размещению объектов мелкорозничной торговли, объектов рекламы и других объектов инфраструктуры, не должны противоречить настоящим Правилам.

6. Органы местного самоуправления Новолялинского городского округа в пределах своих полномочий осуществляют контроль за соблюдением настоящих Правил физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в форме:

- комиссionного обследования территории городского округа в целях обеспечения соблюдения Правил согласно утвержденного плана;

- проверки информации о фактах нарушения настоящих Правил, поступившей в органы местного самоуправления Новолялинского городского округа обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой;

- плановых и внеплановых проверок, проводимых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7. По результатам обследования в случае выявления фактов несоблюдения (нарушения) настоящих Правил уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления Новолялинского городского округа:

- выдают предписание об устранении нарушения. Порядок выдачи предписания, форма предписания и Перечень должностных лиц, уполномоченным на выдачу предписания, утверждается постановлением главы Новолялинского городского округа;

- при наличии достаточных оснований составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

- направляют материалы проверки по подведомственности в соответствующие правоохранительные органы, органы контроля (надзора) для принятия мер в пределах их компетенции;

- обращаются в суд.

8. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

1) благоустройство - комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Новолялинского городского округа, повышения комфортности условий проживания для жителей, поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов;

2) содержание объекта благоустройства - выполнение в отношении объекта благоустройства комплекса работ, обеспечивающих его чистоту, надлежащее физическое или техническое состояние и безопасность.

3) содержание территорий - виды деятельности, связанные со сбором, транспортировкой в специально отведененные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

4) отведенная территория - часть территории, предоставленная в установленном порядке юридическим и физическим лицам на праве собственности, аренды, ином праве пользования, согласно правоустанавливающим и правоудостоверяющим документам на земельные участки;

5) прилегающая территория - часть территории общего пользования, которая примыкает к отведенной территории и дополнительно закрепляется в целях благоустройства, санитарного содержания, озеленения за физическими и юридическими лицами. Границы прилегающей территории определяются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

6) санитарно-защитная зона - обязательный элемент любого объекта, который может быть источником воздействия на среду обитания и здоровье человека. Границы санитарно-защитной зоны утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) содержание дорог - система работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, полосы отвода, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения, отвечающих требованиям действующих нормативно-технических документов;

8) смет - отходы от уборки территории улично-дорожной сети, внутриквартальных и пешеходных дорожек (мусор, состоящий, как правило, из песка, пыли, листьев);

9) снежный вал - временное образование снега, наледи, формируемое в результате их сгребания на обочинах дорог;

10) придомовая, внутриквартальная территория - территория, расположенная за границами красных линий застройки, внутри квартала, включая въезды на территорию квартала от линии тротуара в сторону дома;

11) зеленые насаждения - древесные, кустарниковые и травянистые растения, расположенные на территории населенных пунктов;

12) зеленая зона - озелененное пространство, озелененная территория, зеленый клин;

13) несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических, физических лиц;

14) утилизация (обезвреживание) отходов - специальная обработка мусора с целью превращения его в инертный (нейтральный) вид, оказывающий минимальное влияние на окружающую среду;

15) отходы производства и потребления - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства;

16) твердые бытовые отходы (ТБО) - твердые отходы потребления, образующиеся в бытовых условиях в результате жизнедеятельности человека;

17) объект размещения отходов - специально оборудованное сооружение, предназначенное для размещения отходов (полигон);

18) транспортное средство - устройство, предназначенное для перевозки по дорогам людей, грузов или оборудования, установленного на нем (автомобиль легковой и грузовой, автобус, микроавтобус, трактор, экскаватор и другие автотранспортные средства, мотоцикл, мотороллер и другие мототранспортные средства);

19) стоянка транспортного средства - прекращение движения транспортного средства в не запрещенном для этой цели месте, носящее временный характер;

20) парковка - специально организованное место для стоянки транспортных средств;

21) технический тротуар - специально организованная полоса тротуара с твердым покрытием, граничащая с проезжей частью;

22) объекты внешнего благоустройства - улично-дорожная сеть в пределах красных линий ограничения застройки, включающая проезжую часть автодорог и элементы их благоустройства, площади, автодорожные мосты, тротуары, пешеходные переходы, дорожки, стоянки, объекты уличного освещения, озеленения, памятники, газоны, клумбы, парки, скверы, бульвары, лесопарки, фонтаны, скамейки, набережные, плотины, дождевая канализация, дренажная сеть, объекты санитарной уборки, заборы, ограждения и т.д.;

23) охрана зеленых насаждений - комплекс административно-правовых, административно-хозяйственных, экономических, планировочных, агрономических мероприятий, направленных на сохранение, восстановление или улучшение санитарно-гигиенических и эстетических функций насаждений.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО УБОРКЕ ТЕРРИТОРИЙ

9. Границы прилегающих территорий устанавливаются в следующем порядке:

1) для административных зданий, капитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, автостоянок - на расстоянии 10 метров от границ отведенной территории при отсутствии смежных землепользователей. При приближении границ отведенных территорий смежных землепользователей на расстояние меньше, чем указано выше, граница прилегающей территории проходит по середине этого расстояния;

2) для учреждений социальной сферы (образовательных заведений, учреждений культуры, здравоохранения, социального обеспечения, физкультуры и спорта) - на расстоянии 10 метров от границ отведенной территории при отсутствии смежных землепользователей. При приближении границ отведенных территорий смежных землепользователей на расстояние меньше, чем указано выше, граница прилегающей территории проходит по середине этого расстояния;

3) на строительных площадках - на расстоянии 15 метров от ограждения строительной площадки по всему периметру;

4) для индивидуальных жилых домовладений, многоквартирных домов - участки в границах землеотвода и прилегающая территория шириной 10 метров (до проезжей части дороги) при отсутствии соседних землепользователей. При приближении границ отведенных территорий смежных землепользователей на расстояние меньше, чем указано выше, граница прилегающей территории проходит по середине этого расстояния;

5) по придомовым и прилегающим территориям многоквартирных домов - на собственников многоквартирных домов, товарищества собственников жилья, собственников нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, либо на организации, управляющие жилищным фондом многоквартирного дома;

6) для промышленных организаций, заправочных станций в пределах санитарно-защитной зоны;

7) для организаций, в ведении которых находятся территории отдельно стоящих производственных сооружений коммунального назначения - в пределах 10 метров от стен сооружений или ограждений участка;

8) для организаций, осуществляющих обслуживание кладбищ, - в пределах санитарной зоны и на расстоянии 15 метров от границ отведенной территории;

9) для киосков, ларьков, торговых остановочных комплексов и иных объектов мелкорозничной торговли и бытового обслуживания - на расстоянии 5 метров от границ отведенной территории;

10) для владельцев гаражей и садовых участков, не являющихся членами гаражных кооперативов и садоводческих товариществ соответственно, на расстоянии 5 метров от границ отведенной территории при отсутствии смежных землепользователей. При приближении границ отведенных территорий смежных землепользователей на расстояние меньше, чем указано выше, граница прилегающей территории проходит по середине этого расстояния.

10. Обязанность по производству работ, связанных с содержанием объектов внешнего благоустройства, возлагается:

1) по проезжим частям автомобильных дорог местного значения, площадям, улицам и проездам городской дорожной сети, включая прикюветную зону, тротуарам, примыкающих к проезжим частям улиц, а также набережным - на юридическое или физическое лицо, заключившее договор (муниципальный контракт) на обслуживание;

2) по инженерным сооружениям (мосты, путепроводы, лестничные сходы) - на юридическое или физическое лицо, заключившее договор (муниципальный контракт) на обслуживание;

3) по объектам озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны), в том числе расположенным на них тротуарам, пешеходным зонам, лестничным сходам, - на организации, в ведении которых находятся данные объекты озеленения;

4) по посадочным площадкам городского пассажирского транспорта - на собственников, арендаторов, пользователей остановочных торговых комплексов, расположенных на посадочных площадках пассажирского транспорта (без остановочных комплексов включенных в муниципальный контракт по содержанию автомобильных дорог);

5) по придомовым территориям - на организации, управляющие жилищным фондом, товарищества собственников жилья, собственников жилых домов и нежилых помещений;

6) по въездам и выездам с АЗС, автомоечных постов, автостоянок, заправочных комплексов и прилегающих территорий (не менее 10-метровой зоны) и подъездов к ним - на балансодержателей, собственников, пользователей указанных объектов;

7) по территориям, прилегающим к трансформаторным и распределительным подстанциям, газораспределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также опорам ЛЭП, - на собственников, пользователей данных объектов, а также на организации, эксплуатирующие данные объекты;

8) по уборке бытового мусора, снега с территорий гаражей - на собственников, пользователей данных объектов, а также на организации, эксплуатирующие данные объекты;

9) по уборке и содержанию территорий организаций, физических лиц и прилегающих к ним территорий, подъездов - на организации, физических лиц в собственности, пользовании которой находятся строения, расположенные на указанных территориях;

10) по очистке и профилактическому обследованию смотровых и дождеприемных колодцев городской водосточной сети не реже одного раза в квартал - на организации, в собственности, пользовании которых находятся данные объекты. При этом во избежание засорения ливневой канализации (водосточной сети) запрещается сброс смета, образующегося в процессе уборки и бытового мусора, в дождеприемные колодцы, водоотводные канавы. Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии. Не допускается засорение, заливание решеток и колодцев, водоотводных канав, ограничивающее их пропускную способность. В случае выпадения обильных осадков при возникновении подтоплений на проезжей части дорог (из-за нарушений работы водосточной сети) должна производиться ликвидация подтоплений, а в зимний период - наледи. Ответственность за ликвидацию наледи, возникшую по вине третьих лиц, возлагается на нарушителей;

11) по подземным инженерным коммуникациям - на собственников, владельцев, пользователей данных объектов, которые обязаны:

а) содержать и ремонтировать подземные коммуникации, производить своевременную очистку колодцев и коллекторов;

б) обеспечивать содержание колодцев и люков в исправном состоянии и контролировать их расположение на одном уровне с полотном дороги, тротуаром, газоном, производить ремонт в границах разрушения дорожного покрытия, вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций;

в) осуществлять контроль за наличием и исправным состоянием люков на колодцах и своевременно производить их замену;

г) обеспечивать ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием тепловых, водопроводных, канализационных, газопроводных сетей и сетей электросвязи в течение суток;

д) обеспечивать безопасность движения транспортных средств и пешеходов в период ремонта и ликвидации аварий подземных коммуникаций, колодцев, установки люков, в том числе осуществлять установку ограждений и соответствующих дорожных знаков по согласованию с органом ГИБДД, обеспечивать освещение мест аварий в темное время суток, оповещать население через средства массовой информации в случае изменения маршрута движения пешеходов и транспортных средств, подразделения пожарной охраны;

е) не допускать плановых сливов воды на проезжую часть дорог и улиц города, осуществляемых без согласования с балансодержателем;

12) по уборке и содержанию длительное время не используемых и не осваиваемых территорий, территорий после сноса строений на организации-заказчики, которым отведена данная территория. При отсутствии организаций заказчиков уборка и содержание таких территорий организуется уполномоченной организацией. Контроль за содержанием указанных территорий возлагается на отдел ЖКХ, транспорта, связи, природопользования и градостроительства администрации НГО, в сельских территориях на начальников Управлений;

13) по уборке территорий в радиусе не менее 15 метров, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам ЛЭП в радиусе не менее двух метров - на балансодержателей данных объектов;

14) по уборке и вывозу твердого бытового мусора, снега с территорий парковок - на организации и индивидуальных предпринимателей, в собственности, пользовании, аренде которых находятся строения, для эксплуатации которых были оборудованы парковки;

15) по прилегающим территориям к индивидуальным (частным) жилым домам - на собственников, данных жилых домов;

16) по городским лесам - на организации, осуществляющие ведение лесного хозяйства в Новолялинском городском округе, или при их отсутствии на администрацию НГО;

17) по нежилым помещениям, расположенным в многоквартирных домах - на собственников нежилых помещений, которые обязаны самостоятельно или по договору осуществлять уборку территории, прилегающей к многоквартирному дому в месте расположения отдельного входа в помещение, принадлежащего собственнику и в радиусе 5 метров от многоквартирного дома по всей протяженности помещения собственника.

11. Требования, предъявляемые к содержанию территорий, и обязательные для выполнения организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и физическими лицами:

1) уборка территорий на улицах населенных пунктов с интенсивным движением транспорта производится в ночное время (с 23 часов до 6 часов);

2) уборка тротуаров на улицах населенного пункта и придомовых территориях производится до семи часов и в течение дня, а при снегопадах - по мере необходимости, с таким расчетом, чтобы пешеходное движение на них не нарушалось. Если снегопад начался после 22 часов, то уборка тротуаров должна быть завершена к времени начала движения пешеходов (к 7 часам). Уборка тротуаров начинается с обеспечения прохода, а затем проводится окончательная уборка;

3) при ручной уборке тротуаров, а также проезжей части с усовершенствованным покрытием, снег должен убираться полностью под скребок. При отсутствии усовершенствованных покрытий снег должен убираться под движок;

4) в период гололеда посыпка тротуаров, пешеходных дорожек и лестничных спусков производится систематически на протяжении всего периода гололеда;

5) в случаях возникновения чрезвычайных погодных явлений (ливневый дождь, снегопад, гололед, порывистый ветер и др.) режим уборочных работ устанавливается в режиме чрезвычайной ситуации;

6) на отведенной территории обеспечить наличие достаточного количества урн в соответствии с санитарными нормами и правилами, организовать их своевременную очистку по мере накопления, но не реже одного раза в неделю.

7) в зимний период обработка тротуаров и дорожных покрытий поваренной солью (NaCl) запрещается. Все средства борьбы с гололедом и участки размещения и устройства снежных «сухих» свалок, необходимо согласовывать с районными санэпидстанциями, с учетом конкретных местных условий, исключая при этом возможность отрицательного воздействия на окружающую среду;

8) запрещается перемещение, переброска и складирование скола льда, загрязненного снега и т.д. на площади зеленых насаждений.

12. Администрация Новолялинского городского округа вправе принимать решение о закреплении за организациями и физическими лицами территорий для уборки при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

13. Во вновь застроенных жилых микрорайонах централизованная планово-регулярная очистка должна быть организована к моменту ввода зданий в эксплуатацию.

14. Порядок проведения работ по уборке территорий в летний и зимний период устанавливается соответствующим постановлением главы Новолялинского городского округа.

Глава 3. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ ЧАСТНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

16. Собственники и пользователи индивидуальных жилых домов, многоквартирных домов обязаны:

1) постоянно поддерживать в исправном состоянии фасады жилых домов, ограждения, другие постройки, систематически производить их ремонт и окраску;

2) обеспечивать сохранность имеющихся перед строением зеленых насаждений, проводить посадку деревьев и кустарников, создавать газоны и (или) цветники, поливать их в сухую погоду, подстригать живые изгороди, газоны;

3) очищать канавы и трубы для стока воды, проходящие перед застроенным участком, в весенний период обеспечить проход талых вод до кювета проезжей части;

4) иметь на домах указатели (таблички, утвержденного образца органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры) с обозначением наименований улиц, переулков и номерных знаков, фонари индивидуального освещения;

5) бытовой мусор и другие отходы складировать только на специально отведенных для этих целей местах с предварительным заключением договоров со специализированными организациями на вывоз этого мусора и отходов либо осуществлять вывоз мусора на полигон самостоятельно, заключив при этом договор на утилизацию со специализированной организацией;

6) обеспечивать свободный доступ к инженерным коммуникациям на отведенной территории.

17. Специализированные организации, осуществляющие вывоз твердого бытового мусора и прочих отходов, с которыми владельцами индивидуальных жилых домов обязаны заключать договоры либо соглашения, обязаны реализовывать планово-регулярную систему очистки специально отведенных для этих целей мест не реже одного раза в неделю.

18. Загрязнение питьевых колодцев, нарушение правил пользования водопроводными колонками запрещаются.

19. Самовольное использование земельных участков под личные хозяйственныe нужды (складирование строительных материалов, дров, сена, грунта, гумуса, торфа, возведение сараев, погребов, бань, гаражей, загонов для животных и птиц, свалка мусора и т.д.) вне границ отведенной владельцу территории запрещается.

20. Собственники индивидуальных жилых домов имеют право временного хранения на территории, прилегающей к принадлежащим им жилым домам, строительных материалов, дров, сена, грунта, гумуса, торфа не более одной недели с момента размещения.

21. В пределах границ отведенного земельного участка строительство должно производиться в соответствии с действующим регламентом и по согласованию с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

22. Владельцам сельскохозяйственных животных не допускать бесконтрольный выгул и выпас сельскохозяйственных животных на территории населенных пунктов Новолялинского городского округа.

23. Запретить владельцам сельскохозяйственных животных осуществлять выпас и выгул сельскохозяйственных животных вне мест, предназначенных для выгула и выпаса, установленных постановлением Главы.

К местам выпаса и обратно сельскохозяйственные животные должны сопровождаться владельцами или пастухом.

Глава 4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С **ОТХОДАМИ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ**

24. Обращение с отходами на территории городского округа обеспечивается специализированными организациями, выполняющими функции сбора, транспортирования, использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления, а также хозяйствующими субъектами, в процессе производственной или иной деятельности которых образуются отходы.

Организация деятельности по обращению с отходами осуществляется администрацией Новолялинского городского округа в соответствии с утвержденной в составе генерального плана территории Генеральной схемой очистки территории городского округа.

Сбор отходов может быть организован следующим образом:

1) прием отходов, являющихся вторичным сырьем, от населения и организаций на стационарных и передвижных пунктах приема вторичного сырья;

2) прием отходов путем заезда специализированного транспорта по договору о передаче отходов между организацией, передающей отходы, и организацией, уполномоченной на осуществление деятельности по транспортированию отходов на территории округа и имеющей лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов 1 - 4 классов опасности для окружающей среды;

3) создание площадок для сбора отходов, в том числе от населения на территории жилых домов, не оборудованных мусоропроводом;

4) запрещается применять «поквартирную» систему удаления твердых бытовых отходов в многоэтажной благоустроенной жилой застройке. Применять указанную систему, в виде исключения, возможно в одно-, двухэтажных домах;

5) для обеспечения шумового комфорта жителей бытовые и пищевые отходы необходимо удалять из домовладений не ранее 7 часов и не позднее 23 часов.

25. При организации сбора отходов хозяйствующие субъекты определяют объемы накопления отходов с учетом норм образования отходов, утвержденных администрацией городского округа, или в соответствии с проектом нормативов образования отходов и периодичности их вывоза (удаления) по утвержденному графику, в соответствии с Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 26.02.2010 N 50.

26. Организация рациональной системы сбора, накопления и вывоза бытовых отходов населенных пунктов должна удовлетворять требованиям санитарных правил содержания территорий населенных пунктов.

27. Вывоз отходов (исключая крупногабаритные) от жилищ должен осуществляться не реже пяти раз в неделю, по одному разу в день, включая праздничные и выходные дни в соответствии с утвержденным графиком.

При временном хранении отходов в дворовых сборниках должна быть исключена возможность их загнивания и разложения. Поэтому срок хранения в холодное время года (при температуре -5 град. и ниже) должен быть не более трех суток, в теплое время (при плюсовой температуре выше +5 град.) не более одних суток (ежедневный вывоз).

28. Вывоз крупногабаритных отходов должен осуществляться не реже одного раза в неделю по заявкам организаций, управляющих жилищным фондом. Ответственной за место складирования и вывоз является организация, на которую возложены обязанности по содержанию здания и территории.

29. Места (площадки) для сбора крупногабаритных отходов устанавливаются соответствующим постановлением администрации Новолялинского городского округа.

30. Организации, управляющие жилищным фондом, обязаны организовать содержание мест погрузки мусора и подъездов к ним в состоянии, пригодном для работы мусоровозов (очистка от снега, контроль за парковкой транспортных средств).

31. Выбрасывание бытового мусора и иных предметов жителями многоквартирных жилых домов производится в специально установленных местах:

жителями, проживающими в зонах индивидуальной жилой застройки выбрасывание бытового мусора производится в установленном месте по графику в специализированный автотранспорт.

32. Запрещается выбрасывать бытовые отходы и иной мусор на лестничную клетку, в подвалы и иные помещения общего пользования, а также на дворовую территорию, леса и в другие места, не оборудованные для сбора и накопления отходов.

33. Транспортировка отходов 1 - 4 класса опасности должна осуществляться специализированной организацией, имеющей лицензию на транспортировку опасных грузов и лицензию на транспортировку отходов класса опасности не ниже перевозимых.

34. При транспортировке отходов у водителя или лица, сопровождающего груз, обязательно наличие:

1) паспорта на опасный отход с указанием класса опасности и опасных веществ отхода;

2) документации для транспортировки и передачи отходов, цели и места назначения.

35. Все работы, связанные с загрузкой, транспортированием, выгрузкой отходов должны быть механизированы и по возможности герметизированы.

36. Транспортирование отходов следует производить в специально оборудованном транспортном средстве, исключающем возможность потерь по пути следования и при перевалке с одного вида транспорта на другой, а также загрязнения окружающей среды.

37. Конструкция и параметры транспортных средств должны обеспечивать сохранность и безопасность перевозки отходов, исключать пыление.

38. Все лица при работах, связанных с загрузкой, транспортированием, выгрузкой отходов, должны обеспечиваться спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты.

39. Водитель транспортного средства и лицо, сопровождающее опасные отходы, обладающие пожароопасными, взрывоопасными свойствами и высокой реакционной способностью, должны быть обеспечены средствами пожаротушения и нейтрализации, средствами связи с руководителем транспортирования.

40. Для предотвращения загрязнения проезжей части населенного пункта необходимо производить мойку колес автотранспорта при выезде со специализированных полигонов.

41. Ответственность за безопасность транспортирования отходов несут юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие их транспортирование.

42. Сбор твердых бытовых отходов осуществляется как на стационарных площадках, так и в контейнеры, размещенные в установленных местах, на оборудованных контейнерных площадках, в контейнеры-накопители мусоропроводов.

43. Сбор и утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащие приборы, люминесцентные лампы, ртутные термометры и т.п.) осуществляется в порядке, установленном соответствующим постановлением главы Новолялинского городского округа.

44. Ответственность за чистоту стационарных площадок, контейнеров, контейнерных площадок и прилегающих к ним территорий возлагается на правообладателей отведенной территории.

45. Выбрасывание трупов животных, птиц, других биологических отходов, крупногабаритных бытовых отходов и строительного мусора, в контейнеры, предназначенные для твердых бытовых отходов, а также выбор вторичного сырья и пищевых отходов из контейнеров запрещается.

46. Выбрасывание бытового мусора и иных предметов вне мест, установленных постановлением главы Новолялинского городского округа для сбора таких отходов, запрещается.

47. При возникновении стихийных свалок, в случае если лиц, виновных в их возникновении, установить невозможно, ликвидацию указанных свалок должна обеспечить организация, за которой закреплена соответствующая территория.

48. Сбор крупногабаритных бытовых отходов осуществляется в специальные места для сбора крупногабаритных отходов и обозначенные соответствующим указателем.

49. Сбрасывать мусор, грязь, нечистоты, скол льда и загрязненный снег в смотровые дождеприемные колодцы ливневой канализации, речки и другие водоемы, на газоны, под деревья и кустарники, на проезжую часть улиц, тротуары, в лесной зоне, вдоль дорог, берегов водных объектов и в других местах общего пользования запрещается.

50. Загромождать и засорять уличные и придомовые территории тарой, металлом, макулатурой, строительным и бытовым мусором и другими материалами запрещается.

51. Обращение с биологическими, медицинскими, радиационными отходами или порядок обращения с ними определяется действующим законодательством и соответствующими нормативно-правовыми актами.

52. Размещение отходов производства и потребления вне мест, установленных постановлением главы Новолялинского городского округа для этих целей, запрещается.

53. Сжигание отходов производства и потребления запрещается.

Глава 5. ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ

54. Ливневая канализация, коллекторы, дренажи содержатся организациями, на балансе и (или) обслуживании которых находятся здания, сооружения, и территории, для функционирования которых они предназначены.

55. Уборка и очистка канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода грунтовых и поверхностных вод с улиц и дорог, очистка коллекторов ливневой канализации и дождеприемных колодцев производится организациями, эксплуатирующими эти сооружения. Извлечение осадков из ливневой канализации, смотровых и дождеприемных колодцев производится не реже двух раз в год с немедленным их вывозом.

56. Организации, имеющие на балансе и (или) обслуживании подземные инженерные коммуникации обязаны:

1) производить содержание и ремонт подземных коммуникаций, а также своевременную очистку колодцев и коллекторов;

2) осуществлять контроль за наличием люков на колодцах;

3) содержать люки на колодцах в закрытом и исправном состоянии, своевременно производить их ремонт и замену;

4) обеспечивать безопасность движения транспортных средств и пешеходов в период ремонта и ликвидации аварий подземных коммуникаций, колодцев, установки люков, в том числе осуществлять установку ограждений и соответствующих дорожных знаков, обеспечивать освещение мест аварий в темное время суток, оповещать население через средства массовой информации в случае изменения маршрута движения пешеходов и транспортных средств;

5) замену разрушенных крышек, решеток и оголовков люков колодцев, расположенных на проезжей части дорог, производить в течение суток с момента обнаружения разрушения;

6) обеспечивать (собственными силами или с привлечением на договорной основе специализированных организаций) содержание в исправном состоянии, в одном уровне с полотном дороги, тротуаром, газоном колодцев и люков, а также их ремонт в границах разрушения дорожного покрытия, вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций;

7) произвести дезинфекцию загрязненной территории в течение трех часов после ликвидации аварии;

8) в течение суток обеспечить ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием коммуникаций (снежные валы, наледь, грязь, жидкости и др.);

9) до начала проведения работ по реконструкции и капитальному ремонту дорог производить ремонт, а в необходимых случаях перекладку устаревших инженерных коммуникаций.

57. Организации, ведущие ремонт и эксплуатацию подземных сооружений, расположенных на проезжей части или тротуарах, обязаны устанавливать и содержать люки (крышки) колодцев, газовых и кабельных камер на уровне высотных отметок дорожных покрытий, кроме случаев изменения отметок дорожного полотна при производстве работ по ремонту дорожного покрытия.

58. Регулировка крышек колодцев, камер при разнице их высотных отметок с дорожным покрытием свыше двух сантиметров осуществляется организацией, которой предписывается выполнение этих работ по результатам решения комиссии, расследовавшей причины их изменения, состоящей из представителей организации, имеющей на балансе и (или) обслуживании подземные инженерные коммуникации, уполномоченной организацией в области благоустройства и органа ГИБДД.

59. Прокладка и переустройство подземных сетей на улицах и площадях, имеющих усовершенствованные покрытия, должна производиться, как правило, закрытым способом без повреждения покрытия и зеленых насаждений. Открытый способ прокладки допускается внутри кварталов, на вновь застраиваемых территориях, на неблагоустроенных улицах и площадях.

Глава 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АВТОМОБИЛЬНЫХ СТОЯНОК И МОЙКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

60. Организация автомобильных стоянок на территории Новолялинского городского округа осуществляется в порядке, установленном постановлением главы Новолялинского городского округа.

61. Стоянка транспортных средств на территории Новолялинского городского округа запрещается:

1) на детских и спортивных площадках, на газонах, в цветниках, на придомовых территориях с травяным и земляным покрытием;

2) на расстоянии менее трех метров от многоквартирных жилых домов;

3) на расстоянии менее 50 метров от береговой зоны водного объекта;

4) на прилегающей территории к индивидуальному жилому дому, кроме временной стоянки (не более 12 часов) транспортного средства, принадлежащего собственнику данного жилого дома.

5) Расстояние от сооружений для хранения легкового автотранспорта до объектов застройки определяется в соответствии с таблицей N 1.

Объекты, до которых исчисляется разрыв	Расстояние указано в метрах				
	Открытые автостоянки и паркинги вместимостью, машино-мест				
	10 и менее	11 - 50	51 - 100	101 - 300	свыше 300
Фасады жилых домов и торцы с окнами	10	15	25	35	50
Торцы жилых домов без окон	10	10	15	25	35
Территории школ, детских учреждений, ПТУ, техникумов, площадок для отдыха, игр и спорта, детских	25	50	50	50	50
Территории лечебных учреждений стационарного типа, открытые спортивные сооружения общего пользования, места отдыха населения (сады, скверы, парки)	25	50	по расчетам	по расчетам	по расчетам

62. Осуществление стоянки транспортных средств на длительный (более суток) период времени в отсутствие водителя, во дворах, на проезжих частях дорог, кроме мест специально для этого отведенных, если это препятствует движению пешеходов, других транспортных средств, проведению ремонтных, аварийно-спасательных, строительных работ, работ по очистке территорий, запрещается.

63. При осуществлении стоянки транспортных средств запрещается заезжать на бордюры, газоны, цветники, портить травяной покров, кроме технических тротуаров при условии соблюдения Правил дорожного движения.

64. Места на территории Новолялинского городского округа, предназначенные для осуществления мойки транспортных средств, устанавливаются постановлением главы Новолялинского городского округа. Мойка транспортных средств вне мест, специально отведенных для этих целей, запрещается.

65. Стоянка грузовых автомобилей грузоподъемностью свыше трех тонн разрешена только в специально отведенных местах, установленных постановлением Главы Новолялинского городского округа.

Глава 7. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВА

66. Содержание элементов внешнего благоустройства, включая выполнение работ по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и (или) физическими лицами, владеющими соответствующими элементами внешнего благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды, либо на основании соглашений с собственниками или лицами, уполномоченными собственниками.

67. Юридические и (или) физические лица организуют содержание элементов внешнего благоустройства, расположенных на отведенных и прилегающих территориях, установленных в соответствии с настоящими Правилами.

68. Организация содержания иных элементов внешнего благоустройства осуществляется организациями, заключившими муниципальные контракты, договоры по содержанию иных элементов внешнего благоустройства, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Новолялинского городского округа.

69. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, временных сооружений, стендов для объявлений и других устройств допускается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области, постановлениями главы Новолялинского городского округа по проектам, согласованным с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

70. Порядок размещения на территории Новолялинского городского округа временных сооружений утверждается постановлением главы администрации Новолялинского городского округа.

71. Установка средств наружной рекламы и информации должна производиться в соответствии с положением о порядке размещения и распространения наружной рекламы на территории Новолялинского городского округа.

72. Средства наружной рекламы должны содержаться собственниками рекламных конструкций в чистоте и исправном техническом состоянии.

73. Установка различного рода вывесок, указателей, информационно-рекламных носителей должна производиться только после согласования с собственником объекта, на котором они располагаются, и с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

74. Организации, эксплуатирующие световые рекламы и вывески, обязаны ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения. В случае неисправности отдельных знаков реклама или вывески должны выключаться полностью.

75. Витрины должны быть оборудованы специальными осветительными приборами.

76. Размещение объявлений (в том числе афиш, плакатов и т.п.) допускается только в местах, специально отведенных для этих целей.

Места, специально отведенные для размещения объявлений (в том числе афиш, плакатов и т.п.), устанавливаются постановлением главы администрации Новолялинского городского округа.

77. Не допускается самовольное нанесение надписей и рисунков на здания, строения, сооружения, инженерные коммуникации, элементы благоустройства.

78. Окраска киосков, павильонов, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, остановочных комплексов, спортивных сооружений, стендов, предназначенных для размещения объявлений (в том числе афиш, плакатов и т.п.), иных стендов, скамеек производится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Цветовое решение согласовывается с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

79. Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производится в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

80. Окраска фасадов зданий и сооружений производится в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений. Цвет фасада и его отдельных элементов согласовывается с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

81. Собственники зданий и сооружений, а также арендаторы и другие пользователи обеспечивают своевременное производство работ по реставрации, ремонту и покраске фасадов указанных объектов и их отдельных элементов (балконов, лоджий, водосточных труб и прочих), а также поддерживают в чистоте и в исправном состоянии расположенные на фасадах информационные таблички, памятные доски и т.д.

82. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, производится по согласованию с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

83. Запрещается самовольное изменение фасадов зданий и их конструктивных элементов. Мероприятия по осуществлению перевода жилых помещений в нежилые, организации объектов торговли, бытового обслуживания населения в подвалах жилых домов производятся в соответствии с действующим законодательством.

84. Жилые, административные, производственные и общественно-деловые здания оборудуются адресными указателями. Жилые здания, кроме того, оборудуются указателями номеров подъездов и квартир. Указатели должны содержаться в чистоте и в исправном состоянии.

85. Обязанность по установке адресных указателей возлагается на собственников зданий.

86. В зимнее время собственниками, арендаторами и пользователями зданий организуется своевременная очистка кровель от снега, наледи, сосулек.

87. Указатели расположения пожарных гидрантов, полигонометрические знаки (стенные реперы), указатели расположения геодезических знаков следует размещать на цоколях зданий, допускается размещение указателей расположения подземного газопровода, пожарных гидрантов, камер, магистралей и колодцев водопроводной и канализационной сетей на фасаде здания при условии сохранения его отделки. Ответственность за сохранность и исправность знаков несут установившие их организации. Установка памятных знаков на фасадах зданий допускается только на основании разрешения администрации Новолялинского городского округа, оформленного в виде постановления.

88. Самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек, будок, гаражей, голубятен и т.д. запрещается.

89. Производить изменения балконов, лоджий, развешивать ковры, одежду, белье на балках и окнах наружных фасадов зданий, выходящих на улицу, а также загромождать их различными предметами домашнего обихода запрещается.

90. Загромождение и засорение придомовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами запрещается.

91. Ответственность за технически исправное и надлежащее санитарное состояние оград скверов, парков, территорий организаций и др. возлагается на владельцев оград.

92. Владельцы обязаны производить ремонт, окраску и очистку оград. Окраска оград должна выполняться в соответствии с расколеровкой, согласованной с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры.

93. Не допускается нанесение на сплошные ограды надписей, не соответствующих предназначению ограждаемого объекта. В случае обнаружения таких надписей владелец обязан удалить их в течение двух суток после обнаружения.

94. Решетчатые ограды с цоколем и без него должны быть безопасными для граждан (не иметь острых выступов, колючек, режущих деталей в решетках).

95. Малые архитектурные формы, садово-парковая мебель должны находиться в исправном состоянии, промываться и ежегодно окрашиваться.

96. Ответственность за исправность и своевременную ликвидацию нарушений в содержании таксофонов (замена разбитых стекол, устранение самовольно размещенных надписей, очистка стекол и т.д.) возлагается на их владельцев.

97. Размещение и демонтаж праздничного оформления территорий населенных пунктов Новолялинского городского округа производится в сроки, установленные постановлением главы Новолялинского городского округа.

Глава 8. ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОСТУПНОСТИ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ

98. При проектировании и строительстве объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность объектов для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими удобству передвижения таких групп населения.

99. Строительство, а также установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения, должна осуществляться в соответствии с утвержденной проектной документацией.

100. Входные группы зданий жилого и общественного назначения необходимо оборудовать устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения (пандусы, перила и пр.).

Глава 9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЯ НАРУЖНОГО ОСВЕЩЕНИЯ

101. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей, территории жилых районов и других освещаемых объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечернее время, а также в утренние часы. Ответственность за организацию и содержание уличного освещения возлагается на организацию заключившую муниципальный контракт (договор).

102. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться организациями, обслуживающими сети наружного освещения по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет (цвет окраски подлежит согласованию с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры).

Глава 10. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С НАРУШЕНИЕМ БЛАГОУСТРОЙСТВА

103. Прокладка и переустройство подземных сооружений осуществляется открытым и закрытым способом. Целесообразность применения того или другого способа определяется проектом с учетом местных условий. При наличии соответствующего технико-экономического обоснования и согласования с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры, допускается в виде исключения наземная прокладка инженерных сетей на опорах по постоянной или временной трассе.

104. В случае, когда производство работ связано с закрытием проезда улиц, составляется схема проезда с согласованием сроков начала и завершения работ со всеми заинтересованными организациями.

В случае, когда производство работ связано с изменением маршрутов пассажирского транспорта, принимается соответствующее постановление главы администрации Новолялинского городского округа об изменении маршрутов пассажирского транспорта, с согласованием сроков начала и завершения работ со всеми заинтересованными организациями.

105. При новом строительстве и реконструкции подземных коммуникаций под проезжей частью улиц, тротуаров лицо, выполняющее эти работы обязано:

1) восстановить части автодороги (тротуара) на полную ширину, независимо от ширины траншеи, с учетом сохранения продольного и поперечного уклонов дорожного полотна. При необходимости предусматривается замена бортового камня;

2) при восстановлении мест производства земляных работ на проезжей части дорожно-уличной сети производить усиление конструкции дорожной одежды дорожными плитами, укладка которых производится в продольном направлении по отношению к оси проезжей части с выносом края плиты не менее двух метров от края траншеи.

106. В целях сокращения вскрытий проезжей части улиц, при проектировании и строительстве новых проездов, реконструкции и капитальном ремонте существующих в соответствии со схемами развития кабельных линий (трубопроводов) и по согласованию с соответствующими эксплуатационными организациями предусматривается закладка на пересечении улиц (проездов) необходимого количества каналов (футляров). Данные об этих каналах отражаются на исполнительных чертежах, передаваемых в орган администрации Новолялинского городского округа, уполномоченный в области градостроительства и архитектуры.

107. Устройство и реконструкция подземных сооружений, выполнение всех других работ, связанных с раскопками (кроме аварийно-восстановительных работ), осуществляется по рабочим проектам (рабочей документации, проектам производства работ), согласованным и утвержденным в установленном порядке при техническом надзоре заказчика, эксплуатационной организации и авторском надзоре проектных организаций, с соблюдением всех требований нормативных документов на проектирование, строительство и приемку в эксплуатацию подземных инженерных сетей, зданий и сооружений.

108. Ликвидируемые подземные сооружения, как правило, извлекаются из грунта. При значительной трудоемкости, высокой стоимости работ по извлечению или другим причинам они могут быть оставлены в грунте при условии освобождения сооружений от транспортируемых продуктов, демонтажа запорной арматуры, разборки камер и колодцев на глубину не менее одного метра, тщательного заполнения всех пустот сооружений грунтом. Концы кабельных линий при ликвидации закупориваются, газопроводы заглушаются, водонесущие трубопроводы заглушаются. Все выполненные работы отражаются на исполнительных чертежах в масштабе 1:500. Один экземпляр чертежа передается в орган администрации Новолялинского городского округа, уполномоченный в области градостроительства и архитектуры.

109. При производстве плановых работ, связанных с отключением воды, газа, тепла, электроэнергии и канализации, организаций, производящие работы, не менее чем за трое суток до отключения обязаны предупредить владельцев домов и руководителей организаций (в том числе руководителей организаций, управляющих жилищным фондом), попадающих в зону отключений.

110. При производстве земляных работ организация обязана обеспечить возможность прохода во все дворы и входы в ближайшие от места работ здания, для чего через траншею устанавливаются пешеходные мостики с перилами.

111. Руководители организаций и должностные лица, ответственные за производство работ по прокладке и переустройству подземных сооружений, обязаны своевременно

принимать меры по вывозу лишнего грунта, разобранных асфальтобетонных покрытий, уборке мусора, неиспользованных материалов, которые вывозятся в двухдневный срок после окончания работ.

112. Организации, осуществляющие строительство или реконструкцию подземных сооружений, обязаны в течение первого квартала текущего года, но не позднее, чем за два месяца до начала работ по строительству и ремонту инженерных коммуникаций, связанных с нарушением благоустройства, уведомить администрацию Новолялинского городского округа, о планируемом месте и сроках выполнения работ.

113. Координацию сроков производства работ по сооружению и ремонту инженерных коммуникаций, связанных с нарушением благоустройства территорий, осуществляет администрация Новолялинского городского округа.

114. Не допускаются плановые разрытия проезжей части, тротуаров, улиц и проездов с интенсивным движением транспорта в течение пяти лет после окончания их строительства или капитального ремонта дорожного покрытия без письменного согласования с заместителем главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

115. До начала производства работ составляется проект производства работ (далее - ППР), согласованный с контролирующими и эксплуатирующими коммуникации организациями. В ППР должны быть отражены следующие вопросы:

- 1) место производства работ (выкопировка из генерального плана населенного пункта, входящего в состав Новолялинского городского округа, с указанием места работ);
- 2) установка дорожных знаков, обеспечивающих безопасность движения транспорта и пешеходов в любое время суток;
- 3) ограждение места производства работ;
- 4) в темное время суток обозначение ограждений красными световыми сигналами;
- 5) вывеска на ограждения табличек с названием организации, производящей работы, фамилии, имени, отчества ответственного за производство работ лица, номер контактного телефона и сроки окончания работ;
- 6) организация въездов во все близлежащие у места работы дворы домов и подходы к жилым помещениям;
- 7) устройство надлежащей прочности мостиков с перилами и настилы через траншеи;
- 8) сохранность инженерных коммуникаций.

116. Ответственность за сохранность существующих подземных инженерных сетей, зеленых насаждений несет организация, выполняющая строительные работы. В случае повреждения соседних или пересекающихся коммуникаций, они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами строительной организации по указанию организации, эксплуатирующей эти коммуникации.

117. В проектно-сметной документации должны быть учтены необходимые работы по строительству или ремонту трасс объездов, их освещение, а после завершения работ - восстановлению нарушенного благоустройства.

118. До начала производства земляных работ и выдачи разрешения, организация, производящая земляные работы, создает комиссию с участием заказчика, организации, эксплуатирующей объект благоустройства и представителя администрации Новолялинского городского округа, для определения объемов работ по восстановлению благоустройства.

119. Организация, производящая земляные работы, до начала работ совместно с эксплуатирующей организацией обязана по технической документации и контрольной шурфовкой уточнить расположение действующих подземных коммуникаций и глубину их залегания.

120. Уточненная трасса коммуникаций в зоне раскопок обозначается знаками безопасности и указывается на план-схеме с привязками к постоянным сооружениям, зданиям.

В случае несоответствия фактического расположения инженерных коммуникаций исполнительным схемам администрации, производящая земляные работы, обязана уведомить о данном факте в письменной форме орган администрации Новолялинского городского округа, уполномоченный в области градостроительства и архитектуры.

121. Работы по установке знаков безопасности и открытию шурфов выполняются организацией, производящей земляные работы, под наблюдением персонала организации эксплуатирующей подземные коммуникации.

122. Ответственные производители работ до начала земляных работ вблизи инженерных коммуникаций, должны быть ознакомлены с их расположением и проинструктированы о порядке производства земляных работ ручным и механизированным способами, обеспечивающими сохранность коммуникаций, о мерах безопасности и предупреждены об ответственности за повреждение коммуникаций. Фамилия ответственного производителя работ должна быть указана в ордере (разрешении).

123. Доставка материалов к месту работы разрешается не раньше, чем за три дня до начала работ с укладкой их в места, исключающие разрушение элементов благоустройства и не препятствующие движению транспорта и пешеходов.

124. Ширина траншеи должна быть минимальной, не превышающей требования СНиП и технических условий на подземные прокладки.

125. Грунт, вынутый из траншеи (котлованов), должен вывозиться с места работ немедленно, а в случае его дальнейшей пригодности для обратной засыпки - складировать с одной стороны траншеи (котлована). Материалы демонтированного дорожного покрытия и строительные материалы должны складироваться в пределах огражденного места или специально отведенных места.

126. При производстве земляных работ запрещается:

- 1) повреждение существующих подземных коммуникаций, зеленых насаждений и элементов благоустройства, не указанных в ордере;
- 2) излишнее разрушение дорожных покрытий и ведение работ способами, не указанными при согласовании проекта и в разрешении;
- 3) производить откачуку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на проезжую часть дороги (в аварийных ситуациях в летнее время допускается откачука воды из колодцев, траншей (котлованов) непосредственно на проезжую часть дороги с последующей очисткой территории);
- 4) оставление на проезжей части дороги, тротуарах и газонах строительных материалов, грунта;
- 5) занятие излишних площадей под складирование строительных материалов, грунта и ограждение мест производства работ сверх границ, указанных в ордере;
- 6) вынос грязи на улицы населенного пункта машинами, механизмами и иной техникой с территории производства работ.

127. При ремонте действующих коммуникаций, в случае нахождения на трассе деревьев и кустарников вопрос об их пересадке решается комиссионно - с участием представителей органа администрации Новолялинского городского округа, уполномоченного в области градостроительства и архитектуры, а также владельцев зеленых насаждений и коммуникаций.

128. Организации, устанавливающие временные заборы на улицах, принимают во временную эксплуатацию загороженную часть территории.

129. До выполнения работ по обратной засыпке траншей трасс инженерных коммуникаций (исключая работы по ликвидации аварий и текущие планово-ремонтные работы) организация, выполняющая работы, обязана предоставить в орган администрации Новолялинского городского округа, уполномоченный в области градостроительства и архитектуры, топографическую съемку инженерных коммуникаций.

130. Прием инженерных сетей в эксплуатацию производится при наличии на исполнительном плане инженерных сетей печати (штампа) органа администрации Новолялинского городского округа, уполномоченного в области градостроительства и архитектуры.

131. Наблюдение и контроль за сроками выполнения земляных работ и последующих восстановительных работ осуществляется органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченный в области градостроительства и архитектуры.

132. Закрытие или ограничение движения транспорта на время производства подземных или дорожных работ допускается на основании соответствующего постановления главы администрации Новолялинского городского округа.

133. Организации при проведении земляных работ на улицах и дорогах в случае ограничения движения транспорта и пешеходов обязаны информировать об этом население через средства массовой информации.

134. Производитель работ после раскопки до полного восстановления благоустройства обязан содержать соответствующую территорию в безопасном состоянии.

135. Организации, принимающие в постоянную эксплуатацию подземные сети, не должны выдавать разрешения на эксплуатацию подключенных объектов до тех пор, пока не будет полностью восстановлены дорожные покрытия и элементы благоустройства, предъявлены акты на сдачу этих работ и исполнительная техническая документация.

136. Организации, производящие вскрытие покрытий проезжей части дорог и тротуаров, обязаны после засыпки траншеи (котлована) содержать ее (его) в состоянии, обеспечивающем безопасный проезд транспорта и перехода пешеходов до сдачи траншеи (котлована) по акту владельцу дорожного покрытия.

137. Во избежание просадок дорожных покрытий и тротуаров, траншеи (котлованы) на участках пересечения с существующими дорогами, улицами, проездами, площадями, имеющими покрытие усовершенствованного типа, должны засыпаться на всю глубину песчаным галечниковым гравийным грунтом, отсевом щебня с послойным, тщательным уплотнением. Сдача работ по засыпке траншеи на дорогах населенных пунктов производится уполномоченному представителю администрации Новолялинского городского округа. В случае нахождения асфальтового покрытия рядом со зданием допускается устройство глиняного замка для исключения попадания воды под фундамент.

138. Засыпать грунтом крышки люков, колодцев и камер, решетки дождеприемных колодцев, лотки дорожных покрытий, зеленые насаждения и производить складирование материалов и конструкций на газонах, на трассах действующих подземных коммуникаций, в охранных зонах газопроводов, линий электропередач (ЛЭП) и линий связи запрещается.

139. После приемки траншеи (котлована) под восстановление дорожных покрытий, производитель работ обязан начать дорожные работы:

- 1) при восстановлении дорожных покрытий в местах поперечных разрытий улиц - немедленно (при этом, закончив работы в течение 24 часов);
- 2) при восстановлении дорожных покрытий в местах разрытий вдоль проезжей части улиц - не позднее чем пять суток;
- 3) при восстановлении дорожных покрытий в местах разрытий местных проездов, тротуаров - не позднее чем 10 суток.

В исключительных случаях сроки могут быть изменены уполномоченной организацией в области благоустройства.

140. В случае обнаружения самовольного производства земляных работ виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (как самовольное строительство).

141. При преждевременном (в течение трех лет) выходе из строя восстановленного дорожного покрытия производитель работ выполняет повторное восстановление за свой счет, за исключением случаев аварий.

142. Земляные работы, проводимые в зимний период, сдаются в установленные сроки уполномоченному представителю, администрации Новолялинского городского округа, в «зимнем» варианте: с планировкой грунта на улицах, дорогах, и тротуарах с усовершенствованным покрытием с подсыпкой песка и щебня. Организация, выполняющая работы, должна поддерживать в проезжем состоянии нарушенный участок дороги весь зимний период.

143. При организации строительных и ремонтных работ на территории Новолялинского городского округа с целью предотвращения выноса грязи на улицы и дороги, строительные площадки должны быть оборудованы выездами из щебня или дорожных плит, а также установками для обмыва колес автотранспорта.

144. Земляные работы, связанные с прокладкой, переустройством и ремонтом инженерных коммуникаций, строительством и ремонтом зданий и дорог, проведением благоустройства и озеленения территорий, могут производиться только на основании специального разрешения на производство земляных работ (ордера). Форма ордера устанавливается постановлением главы Новолялинского городского округа. Ордер выдается администрацией Новолялинского городского округа.

145. При необходимости производства земляных работ на участках территорий, прилегающих к автомобильным или железнодорожным дорогам, должно быть получено разрешение от организаций, в ведении которых находятся такие дороги.

146. Для получения ордера организация или физические лица представляет в администрацию Новолялинского городского округа:

- 1) заявку на производство работ;
- 2) утвержденную проектно-сметную документацию;
- 3) согласованный проект производства работ (с указанием сроков выполнения работ);
- 4) схему организации уличного движения транспорта (в том числе общественного) и пешеходов на период проведения работ;
- 5) гарантитное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства.

147. Ордер должен быть выдан администрацией Новолялинского городского округа, после рассмотрения заявки на производство работ и документов, указанных в пункте 144 настоящих Правил, не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявки.

148. В ордере указываются:

- 1) организация, выполняющая работы;
- 2) фамилия, имя, отчество лица, ответственного за ведение работ;
- 3) вид и сроки проводимых работ;
- 4) место нахождения объекта;

149. Сроки производства работ, включая полное восстановление благоустройства, устанавливаются в соответствии с действующими нормами продолжительности строительства и ремонта, согласно СНиП.

150. Срок действия ордера продлевается не более чем на 10 суток при предоставлении в администрацию Новолялинского городского округа, письменного ходатайства и объяснения о причинах нарушения сроков выполнения работ. При этом ходатайство должно быть предоставлено не позднее пяти суток до окончания действия первоначального ордера. Допускается однократное продление срока действия ордера.

151. При нарушении настоящих Правил и требований, установленных проектом строительства, по ходатайству надзорных органов, организация, уполномоченная в области благоустройства, изымает ордер. Повторная выдача ордера допускается только после устранения всех недостатков.

152. По истечении указанного в ордере срока начала и окончания производства работ ордер утрачивает силу и не может являться основанием для производства работ.

153. Ордер должен находиться на объекте производства работ и предъявляться по первому требованию представителей организаций, уполномоченной в области благоустройства, администрации Новолялинского городского округа, органа ГИБДД, владельцев коммуникаций и территорий, на которых располагается объект.

154. Выдача ордера на вскрытие дорожных покрытий улиц до истечения пятилетнего срока их устройства, реконструкции или капитального ремонта оформляется только на основании письменного разрешения заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

155. Инженерно-технический работник, назначенный ответственным за производство земляных, строительных (ремонтных) работ, обязан во время проведения работ иметь при себе рабочие чертежи, ордер, проект производства работ и схему расстановки знаков.

Ответственность за повреждение существующих подземных сооружений несут организации, выполняющие земляные, строительно-монтажные работы, а также должностные лица, ответственные за производство указанных работ на объекте.

156. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика-застройщика).

157. При обнаружении аварии на инженерных коммуникациях, организация, имеющая на балансе и (или) обслуживании поврежденные коммуникации, обязана:

- 1) немедленно поставить в известность о произошедшей аварии в Единую дежурно-диспетчерскую службу;

2) поставить в известность организации, имеющие на балансе и (или) обслуживании инженерные коммуникации, владельцев территории, на которой произошла авария, другие заинтересованные организации, потребителей и (при необходимости) население;

3) принять необходимые меры, обеспечивающие безопасность населения, транспорта в зоне проведения работ;

4) вызвать на место работ представителей организаций, имеющих коммуникации, для согласования условий производства земляных работ и подписания заявления на производство работ;

5) в течение двух рабочих дней оформить ордер.

158. Все виды работ, производимые без разрешения, подлежат немедленному прекращению. Лица, допустившие проведение работ без разрешения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

Глава 11. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОЗЕЛЕНЕНИЯ

159. Содержание зеленых насаждений на территории населенных пунктов Новолялинского городского округа регламентируется техническими, санитарными и иными нормами и правилами, строительными нормами правилами (СНиП), санитарными правилами и нормативами (СанПиН), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящими Правилами, иными муниципальными нормативными правовыми актами Новолялинского городского округа.

160. Обязанности по содержанию и сохранности зеленых насаждений возлагаются:

1) на территориях общего пользования (в парках, скверах и улицах) - на администрацию Новолялинского городского округа;

2) на территориях ограниченного пользования:

а) на придомовых территориях - на организации, управляющие жилищным фондом, арендаторов и собственников нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, а также на товарищества собственников жилья;

б) на территориях в пределах гражданской промышленной застройки, организаций по обслуживанию населения, организаций здравоохранения, культуры, образования, науки - на организации, в ведении которой находится земельный участок;

в) на территориях специального назначения - на руководителей организаций, имеющих санитарно-защитные зоны, водоохранные, противопожарные и другие зоны;

3) на территориях, отведенных под застройку, - на руководителей организаций, которым отведены земельные участки (а со дня начала работ - на руководителей подрядных организаций);

4) на территории городских лесов - на организации, осуществляющие ведение лесного хозяйства в Новолялинском городском округе;

5) на прилегающих и отведенных территориях - на организации, индивидуальных предпринимателей и граждан в чьем ведении находится данные территории.

161. Юридические лица, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, и физические лица осуществляют содержание зеленых насаждений на отведенной и прилегающей территориях, в санитарно-защитной зоне.

162. Руководители организаций, на которые возложена обязанность по текущему содержанию зеленых насаждений, обеспечивают полную сохранность и уход за существующими зелеными насаждениями:

1) проведение полива деревьев, кустарников, газонов, цветников по мере необходимости;

2) проведение санитарной очистки территории от мусора;

3) проведение дождевания и обмытия крон деревьев и кустарников;

4) внесение минеральных и органических удобрений для подкормки деревьев, кустарников, газонов и цветников;

5) проведение рыхления почвы под деревьями и кустарниками;

6) проведение своевременной обрезки крон деревьев и кустарников (санитарной, формовочной, омолаживающей);

7) проведение защиты деревьев, кустарников, травянистых растений и цветов от вредителей, болезней, повреждений;

8) регулярное кошение газонов, прополка сорняков;

9) проведение работ по озеленению территорий (посадка деревьев, кустарников, устройство газонов, цветников; подсадка деревьев и кустарников взамен высохших, подсев трав на газонных поверхностях) по мере необходимости.

163. Уборка парков, скверов, улиц и других объектов зеленого фонда производится в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

164. На территории населенных пунктов Новолялинского городского округа запрещается самовольно:

1) вырубать деревья и кустарники, в том числе сухостойные, угрожающие падением деревья, без оформления соответствующих документов;

2) обрезать кроны деревьев и кустарников;

3) размещать на деревьях качели, анишлаги, объявления, рекламу и т.п.;

4) использовать участки на территориях общего пользования для устройства огородов;

5) осуществлять на территориях, занятых зелеными насаждениями, любую сельскохозяйственную деятельность без разрешения соответствующих органов;

6) складировать на газонах строительные материалы;

7) устраивать свалки мусора на территориях, занятых зелеными насаждениями;

8) удалять смет с дорог на газоны;

9) производить повреждения деревьев и кустарников.

165. Посадка деревьев, кустарников, разбивка клумб, а также реконструкция существующих зеленых насаждений проводится на основании разработанных проектов, согласованных с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченным в области градостроительства и архитектуры, владельцем территории и организациями, имеющими на данной территории подземные и наземные инженерные коммуникации.

166. Вырубка или пересадка зеленых насаждений производится только на основании решения комиссии, состоящей из представителей органа администрации Новолялинского городского округа, уполномоченного в области градостроительства и архитектуры, и владельцев зеленых насаждений.

167. Проведение санитарной и формовочной обрезки зеленых насаждений на всей территории населенных пунктов Новолялинского городского округа разрешается только при условии предварительного письменного согласования с органом администрации Новолялинского городского округа, уполномоченного в области градостроительства и архитектуры.

168. Организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности обязаны при составлении проектов застройки, прокладки дорог, тротуаров и других сооружений наносить на генеральные планы точную съемку имеющихся на участке деревьев и кустарников, а при их отсутствии делать об этом пояснение в плане.

169. Запрещается самовольное озеленение улиц населенных пунктов Новолялинского городского округа без согласования в установленном порядке.

170. Разработка проекта строительства сооружений и прокладки коммуникаций должна выполняться с максимально возможным сохранением существующих зеленых насаждений.

171. В случае невозможности сохранения зеленых насаждений должен быть произведен их снос или перенос.

172. Порядок сноса и переноса зеленых насаждений, возмещения ущерба за снос зеленых насаждений устанавливается постановлением администрации Новолялинского городского округа.

173. При производстве строительных и земляных, ремонтных работ на линиях ЛЭП в зоне зеленых насаждений строительные и другие организации обязаны:

1) принять по акту обследования зеленых насаждений на сохранность, снос, пересадку или реконструкцию зеленые насаждения, находящиеся в зоне строительства, а после окончания работ сдать их по акту сдачи-приемки;

2) не допускать складирование строительных материалов и грунта, стоянки машин и механизмов на газонах, а также на расстоянии ближе 1,5 метра от деревьев и 1,5 метра от кустарников, а складирование горюче-смазочных материалов не ближе 10 метров от деревьев и кустарников;

3) отдельно стоящие деревья в зоне работ ограждать деревянными щитами, досками высотой два метра, ограждения располагать треугольником на расстоянии 0,5 метра от ствола и укреплять кольями, забитыми в землю на глубину не менее 0,5 метра;

4) группы и рядовые посадки деревьев и кустарников ограждать сплошным забором на расстоянии не менее 1,5 метра от стволов деревьев;

5) при асфальтировании или мощении оставлять вокруг деревьев свободное пространство (мягкий круг) площадью не менее двух кв. м с последующей установкой приствольной решетки;

6) при производстве раскопок в зоне корневой системы деревьев работы производить ниже расположения основных скелетных корней (не менее 1,5 метра от поверхности почвы);

7) подъездные пути в зону строительных работ устраивать по свободным от посадок местам, деревья и кустарники, находящиеся вблизи подъездных путей, ограждать щитами или заборами;

8) после окончания строительных и земляных работ убираются и вывозятся строительный мусор и грунт, территория планируется, благоустраивается, озеленяется в соответствии с актом обследования зеленых насаждений и сдается на основании акта сдачи-приемки посадки (пересадки или реконструкции) зеленых насаждений.

174. Правообладатели земельных участков обязаны производить кошение травяного покрова и своевременно уничтожать сорную растительность на отведенной, а также прилегающей территории.

Глава 12. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕРЕДВИЖНЫХ ЗРЕЛИЩНЫХ СООРУЖЕНИЙ (ЦИРКОВ, ЛУНА-ПАРКОВ, АТТРАКЦИОНОВ И ДР.)

175. Площадки на территории Новолялинского городского округа для проведения массовых зрелищных мероприятий и размещения сборно-разборных конструкций и (или) сооружений гастролирующих передвижных зрелищных сооружений (цирков, луна-парков, аттракционов и др.) определяются постановлением администрации Новолялинского городского округа или договором с организацией, на отведенной территории которой предполагается размещение данной площадки.

Размещение сборно-разборных конструкций и (или) сооружений (далее - сооружения) допускается при условии письменного ознакомления руководителя администрации гастролирующего учреждения культурно-массового отдыха и (или) организатора зрелищных мероприятий на территории Новолялинского городского округа с настоящими Правилами.

176. Администрация гастролирующего учреждения культурно-массового отдыха и (или) организатор зрелищных мероприятий на территории Новолялинского городского округа обязаны:

1) обеспечить надежность сооружений при их эксплуатации;

2) обеспечить безопасность зрителей при проведении зрелищного мероприятия;

3) соблюдать в период гастролей чистоту и порядок на занимаемой территории;

4) заключить договоры со специализированными организациями на водоснабжение, электроснабжение, ветеринарное обслуживание (при необходимости);

5) после завершения проведения зрелищного мероприятия сдать занимаемую территорию представителю органа администрации Новолялинского городского округа, уполномоченного в области градостроительства и архитектуры или организации, с которой заключен договор на размещение площадки, на основании акта;

6) соблюдать требования настоящих Правил.

Глава 13. ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ И ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

177. Жители городского округа участвуют в подготовке и реализации проектов по благоустройству в целях повышения эффективности расходов на благоустройство и качества реализованных проектов, а также обеспечения сохранности созданных объектов благоустройства.

Участие жителей может быть прямым или опосредованным через общественные организации, в том числе организации, объединяющие профессиональных проектировщиков - архитекторов, ландшафтных архитекторов, дизайнеров, а также ассоциации и объединения предпринимателей. Оно осуществляется путем инициирования проектов благоустройства, участия в открытом обсуждении проектных решений и, в некоторых случаях, реализации принятия решений.

178. Для повышения уровня доступности информации и информирования населения и заинтересованных лиц о задачах и проектах в сфере благоустройства на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети интернет размещаются проекты благоустройства и относящаяся к ним документация с возможностью публичного комментирования и обсуждения материалов проектов, результаты публичных слушаний по проекту.

179. Для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства могут использоваться следующие формы общественного участия:

1) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

2) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилевого решения, материалов;

3) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

4) консультации по предполагаемым типам озеленения;

5) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

6) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

7) одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

8) осуществление общественного контроля.

180. При реализации проектов благоустройства общественность информируется о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

181. Информирование может осуществляться путем:

1) размещения на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа соответствующей информации, в том числе о ходе проекта, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

2) работы с местными средствами массовой информации;

3) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стенах);

4) использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;

5) в иных формах.

182. Механизмы общественного участия.

1) Обсуждение проектов благоустройства может осуществляться с использованием следующих инструментов: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, проведение оценки эксплуатации территории и иное.

2) Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет.

Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в органы местного самоуправления Новолялинского городского округа.

Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

Глава 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

183. За нарушение настоящих Правил предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Свердловской области.

184. В случае нарушения юридическими лицами, должностными лицами, гражданами требований природоохранного, земельного, лесного, санитарного законодательства, законодательства о пожарной безопасности, законодательства в области градостроительной и архитектурной деятельности, иного специального законодательства ответственность за совершение соответствующих нарушений наступает в порядке, установленном действующим законодательством.

185. Обжалование действий должностных лиц по применению мер ответственности за нарушение настоящих Правил осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

186. Штрафы за нарушение настоящих Правил в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежат зачислению в бюджетную систему Российской Федерации в полном объеме.

СОГЛАСОВАНИЕ

проекта постановления Главы Новолялинского городского округа

Заголовок постановления: «Об утверждении правил благоустройства Новолялинского городского округа».

Должность	Фамилия и и инициалы	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи	Лесников К.К.			
Начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования	Савченков Н.И.			

Постановление разослать: отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования, отдел по организационной работе и связью с общественностью.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2017 года № 979

г. Новая Ляля

Об увеличении (индексации) размеров месячного денежного содержания отдельных работников органов местного самоуправления и работников подведомственных муниципальных учреждений Новолялинского городского округа

В соответствии с решением Думы Новолялинского городского округа от 21.12.2016 № 330 «О бюджете Новолялинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями), в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2017 года в 1,04 раза размеры окладов месячного денежного содержания, установленные постановлением главы Новолялинского городского округа от 31.12.2014 г. № 1512 (с изменениями от 21.01.2015 № 39) работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работникам централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления Новолялинского городского округа и рабочим отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления Новолялинского городского округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2017 года.

3. Главным распорядителям бюджетных средств обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, за счет средств и в пределах, предусмотренных в местном бюджете на 2017 год.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа Е.А. Атепалихину.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2017 г. № 981

г. Новая Ляля

«Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории Новоялинского городского округа».

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Постановлением Правительства РФ № 290 от 03.04.2013 г. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом Новоялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01.01.2018 г. размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории Новоялинского городского округа (приложение № 1 к постановлению).

2. Установить с 01.01.2018 года:

2.1. Минимальный перечень обязательных работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, в структуре платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Новоялинского городского округа (приложение № 2 к постановлению).

2.2. Дополнительно к плате за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей и собственников жилых помещений, установленной пунктом 1 постановления, применяется плата в части расходов на оплату холодной, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Размер расходов граждан в составе платы за содержание и ремонт жилых помещений на оплату холодной, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при выполнении минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и работ,

определяется исходя из нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме и тарифов, утвержденных в установленном порядке Региональной энергетической комиссией Свердловской области, при условии, что конструктивные особенности многоквартирного дома предусматривают возможность потребления соответствующей коммунальной услуги при содержании общего имущества, определяемую в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Расчет платы за содержание и ремонт жилых помещений в части расходов на оплату холодной, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, производится исполнителем коммунальных услуг в многоквартирном доме в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3. Постановление Главы Новоялинского городского округа от 28.10.2016 г. № 895 «Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории Новоялинского городского округа» признать утратившим силу с 01.01.2018 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новоялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новоялинского городского округа в сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи Лесникова К.К.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение № 1 к постановлению главы
Новоялинского городского округа от
30.10.2017 г. № 981

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда, для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории Новоялинского городского округа с 01 января 2018 года.

№ п.п.	Наименование видов работ (согласно Постановлению Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения») по степени благоустройства многоквартирного дома (далее - МКД)	Размер платы (руб./кв. м. общей площади в месяц)		
		Всего	Содержание общего имущества	Текущий ремонт общего имущества
1.	2.	3.	4.	5.
МКД с централизованным отоплением, горячим и холодным водоснабжением, централизованной канализацией, в т. ч. по видам работ:				
1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т.ч.:	2,28	1,26	1,02
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,33	0,18	0,15
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,37	0,2	0,17
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов	0,44	0,24	0,20
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,15	0,08	0,07
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,13	0,08	0,05

1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	0,16	0,08	0,08
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,14	0,08	0,06
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,33	0,18	0,15
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.:	4,29	2,37	1,92
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего) в многоквартирных домах	1,25	0,70	0,55
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	1,61	0,88	0,73
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,74	0,41	0,33
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,60	0,33	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.	2,36	2,36	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,74	0,74	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,40	0,40	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	1,00	1,00	0,00
3.4.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,02	0,02	0,00
3.5.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,20	0,20	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,92	1,22	0,70
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидкких бытовых отходов	0,00		
7.	Итого размер платы	12,20	7,21	3,64

МКД с централизованным отоплением, холодным водоснабжением, централизованной канализацией, в т. ч. по видам работ:

I.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т. ч.:	2,28	1,26	1,02
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,33	0,18	0,15
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,37	0,20	0,17
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,44	0,24	0,20
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,15	0,08	0,07
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,13	0,08	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	0,16	0,08	0,08
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,14	0,08	0,06
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,33	0,18	0,15
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.:	4,29	2,37	1,92
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего) в многоквартирных домах	1,25	0,70	0,55
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	1,61	0,88	0,73
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,74	0,41	0,33
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,60	0,33	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04

3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в т. ч.	2,36	2,36	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,74	0,74	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,40	0,40	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	1,00	1,00	0,00
3.4.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,02	0,02	0,00
3.5.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,20	0,20	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,92	1,22	0,70
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидких бытовых отходов	0,00		
7.	Итого размер платы	12,20	7,21	3,64

МКД с централизованным отоплением, холодным водоснабжением, выгребной ямой, в т. ч. по видам работ:

1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т.ч.:	1,95	1,10	0,85
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,31	0,17	0,14
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,33	0,18	0,15
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,38	0,20	0,18
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,14	0,08	0,06
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,13	0,08	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	0,13	0,08	0,05
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,06	0,04	0,02
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,24	0,13	0,11
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.:	3,30	1,81	1,49
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего) в многоквартирных домах	1,00	0,55	0,45
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	1,61	0,88	0,73
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,60	0,33	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в т. ч.	2,36	2,36	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,74	0,74	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,40	0,40	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	1,00	1,00	0,00
3.4.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,02	0,02	0,00
3.5.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,20	0,20	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,92	1,22	0,70
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидких бытовых отходов	4,01		
7.	Итого размер платы	14,89	6,49	3,04

МКД с централизованным отоплением, выгребной ямой, в т. ч. по видам работ:

1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т.ч.:	1,95	1,10	0,85
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,31	0,17	0,14
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,33	0,18	0,15
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,38	0,20	0,18
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,14	0,08	0,06
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,13	0,08	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	0,13	0,08	0,05
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,06	0,04	0,02
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,24	0,13	0,11
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	2,30	1,24	1,06
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего) в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	1,61	0,86	0,75
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,60	0,33	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	1,94	1,94	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,74	0,74	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,40	0,40	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	0,58	0,58	0,00
3.5.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,02	0,02	0,00
3.6.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,20	0,20	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,82	1,18	0,64
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидкких бытовых отходов	2,63		
7.	Итого размер платы	11,99	5,46	2,55

МКД с печным отоплением, холодным водоснабжением и выгребной ямой в т. ч. по видам работ:

1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т. ч.:	1,95	1,10	0,85
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,31	0,17	0,14
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,33	0,18	0,15
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,38	0,20	0,18
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,14	0,08	0,06
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,13	0,08	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	0,13	0,08	0,05

1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,06	0,04	0,02
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,24	0,13	0,11
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	1,54	0,85	0,69
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения в многоквартирных домах	0,86	0,48	0,38
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,59	0,32	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	1,73	1,73	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,71	0,71	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,39	0,39	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	0,51	0,51	0,00
3.5.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,02	0,02	0,00
3.6.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,10	0,10	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,63	0,90	0,73
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидких бытовых отходов	2,63		
7.	Итого размер платы	10,83	4,58	2,27

МКД с печным отоплением, холодным водоснабжением и водоотведением в т. ч. по видам работ:

I.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т.ч.:	1,86	1,02	0,84
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,31	0,17	0,14
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,33	0,18	0,15
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,38	0,20	0,18
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,14	0,08	0,06
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,06	0,01	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	0,12	0,07	0,05
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,06	0,04	0,02
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,23	0,13	0,10
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	2,29	1,26	1,03
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения в многоквартирных домах	0,87	0,48	0,39
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,74	0,41	0,33
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,59	0,32	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	1,73	1,73	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,71	0,71	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,39	0,39	0,00

3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	0,51	0,51	0,00
3.5.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,02	0,02	0,00
3.6.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,10	0,10	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,63	0,90	0,73
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидких бытовых отходов	0,00		
7.	Итого размер платы	8,86	4,91	2,60

МКД с печным отоплением и выгребной ямой в т. ч. по видам работ:

1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т. ч.:	1,83	1,00	0,83
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,31	0,17	0,14
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,33	0,18	0,15
1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,38	0,20	0,18
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,14	0,08	0,06
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,06	0,01	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов – проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	0,09	0,05	0,04
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,06	0,04	0,02
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,23	0,13	0,10
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,68	0,37	0,31
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,59	0,32	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	1,40	1,40	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,41	0,41	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,39	0,39	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	0,51	0,51	0,00
3.5.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,01	0,01	0,00
3.6.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,08	0,08	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,14	0,60	0,54
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидких бытовых отходов	2,63		
7.	Итого размер платы	9,03	3,37	1,68

МКД с печным отоплением в т. ч. по видам работ:

1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, лестниц, крыш) и ненесущих конструкций (балконов, дверных и оконных проемов, полов) многоквартирных домов, в т. ч.:	1,83	1,00	0,83
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	0,31	0,17	0,14
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,33	0,18	0,15

1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,04	0,02	0,02
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,06	0,04	0,02
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,07	0,04	0,03
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,38	0,20	0,18
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,14	0,08	0,06
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,06	0,01	0,05
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,06	0,04	0,02
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов – проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	0,09	0,05	0,04
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,06	0,04	0,02
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,23	0,13	0,10
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,68	0,37	0,31
2.1.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем отопления в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоотведения в многоквартирных домах	0,00	0,00	0,00
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах	0,59	0,32	0,27
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,09	0,05	0,04
3.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	1,29	1,29	0,00
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	0,41	0,41	0,00
3.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	0,34	0,34	0,00
3.3.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года	0,45	0,45	0,00
3.5.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,01	0,01	0,00
3.6.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	0,08	0,08	0,00
4.	Услуги по управлению многоквартирным домом	1,14	0,60	0,54
5.	Вывоз твердых коммунальных отходов	1,35		
6.	Вывоз жидких бытовых отходов	0,00		
7.	Итого размер платы	6,29	3,26	1,68

Приложение № 2 к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 30.10.2017 г. № 981

Минимальный перечень обязательных работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, в структуре платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Новолялинского городского округа.

№ п.п.	Наименование и виды работ и услуг	Периодичность выполнения, период	Примечание
1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		

1.1.	<p>Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений. <p>Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; - коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; - поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами. <p>При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.</p> <p>Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.</p>	<p>В ходе плановых осмотров, во время подготовки к сезонной эксплуатации, с составлением актов и планов проведения текущего и капитального ремонта.</p>	При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.
1.2.	<p>Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; - проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; - контроль за состоянием дверей подвалов и технических подпольй, запорных устройств на них. 	<p>В ходе плановых осмотров, во время подготовки к сезонной эксплуатации, с составлением актов и планов проведения текущего и капитального ремонта.</p>	Устранение выявленных неисправностей.
1.3.	<p>Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; - выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков; - выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; - выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, бруscатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скальвания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибками и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен. 	2 раза в год, с составлением календарного плана	<p>В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.</p>
1.4.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; - выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; - выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; - выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов; - выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями; - проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия). 	2 раза в год, с составлением календарного плана	<p>При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>

1.5.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; - выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; - выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий; - выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скользивания. 	2 раза в год, с составлением календарного плана	<p>При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>
1.6.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка кровли на отсутствие протечек; - проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; - выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; - проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах; - проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; - контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; - осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий; - проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; - проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; - проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель анткоррозийными защитными красками и составами; - проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель; - проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов; - проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей. 	2 раза в год	<p>При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, очистка кровли от скопления снега и наледи - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ</p>
1.7.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; - выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях марлевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных приступах в домах с железобетонными лестницами; - выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам; - выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами. 	2 раза в год	<p>При выявлении повреждений и нарушений:</p> <p>-разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p> <p>- проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами</p>

1.8.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; - контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); - выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; - контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; - контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы). 	2 раза в год	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.
1.9.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; - проверка звукоизоляции и огнезащиты. 	2 раза в год	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.
1.10.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка состояния внутренней отделки. 	2 раза в год	При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.
1.11.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов). 	2 раза в год	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.
1.13.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. 	В ходе плановых осмотров, во время подготовки к сезонной эксплуатации, с составлением актов и планов проведения текущего и капитального ремонта.	При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		
2.1.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; - проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них; - устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; - сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха; - контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов. 	2 раза в год	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.
2.2.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов; - устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов); - очистка от сажи дымоходов и труб печей; - устранение завалов в дымовых каналах. 	2 раза в год	

2.3.	<p>Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); - постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; - контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); - восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; - контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; - контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации; - промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; - очистка и промывка водонапорных баков; - проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов; - промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 раза в год - незамедлительное устранение - по необходимости - незамедлительное устранение - незамедлительное устранение - в течение 1 рабочего дня по заявке - по графику - по графику - по графику - 2 раза в год 	
2.4.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; - проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки); - удаление воздуха из системы отопления; - промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. 	В ходе плановых осмотров, во время подготовки к сезонной эксплуатации, с составлением актов и планов проведения текущего и капитального ремонта.	
2.5.	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; - проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; - техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; - контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. 	2 раза в год	

3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме			
3.1.	<p>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов; - влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек; - мытье окон; - очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов); - проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен дом. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 раз в неделю - 1 раз в месяц - 2 раза в год - 2 раза в год - по мере необходимости 	
3.2.	<p>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; - сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см; - очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); - очистка придомовой территории от наледи и льда; - очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; - уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд 	<ul style="list-style-type: none"> - по мере необходимости - по мере необходимости - при снегопаде 2 раза в день - по мере необходимости - 1 раз в день - 2 раза в неделю 	
3.3.	<p>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подметание и уборка придомовой территории; - очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома; - уборка и выкашивание газонов; - прочистка ливневой канализации; - уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 раза в неделю - 1 раз в день - по мере необходимости, но не реже двух раз в сезон - по мере необходимости - 2 раза в неделю 	
3.4.	<p>Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров; - вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории; - вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории; - организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов. 	по графику	

3.5.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности: - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	2 раза в год	
3.6.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	в соответствии с установленными предельными сроками	

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2017 года № 985

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новоялинского городского округа от 13.03.2014 № 270 «Об утверждении муниципальной программы Новоялинского городского округа «Развитие системы образования в Новоялинском городском округе до 2020 года» (в редакции от 07.05.2014 № 487, от 25.06.2014 № 714, от 29.09.2014 № 1127, от 04.03.2015 № 244, от 02.06.2015 № 616, от 28.07.2015 № 833, от 26.10.2015 № 1189, от 29.12.2015 № 1441, от 24.02.2016 № 119, от 14.04.2016 № 273, от 13.07.2016 № 608, от 25.10.2016 № 881, от 26.12.2016 № 1111, от 10.02.2017 № 64, от 29.05.2017 № 461, от 08.06.2017 № 495, от 26.09.2017 № 871)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», от 13.04.2017 № 240-ПП «Об утверждении распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», Решением Думы Новоялинского городского округа от 26.10.2017 № 9 «О внесении изменений в Решение Думы Новоялинского городского округа от 21.12.2016 № 330 «О бюджете Новоялинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением главы Новоялинского городского округа от 30.01.2014 № 94 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Новоялинского городского округа», в целях уточнения расходов по мероприятиям и целевых показателей муниципальной программы Новоялинского городского округа «Развитие системы образования в Новоялинском городском округе до 2020 года», руководствуясь Уставом Новоялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Новоялинского городского округа от 13.03.2014 № 270 «Об утверждении муниципальной программы Новоялинского городского округа «Развитие системы образования в Новоялинском городском округе до 2020 года» (в редакции от 07.05.2014 № 487, от 25.06.2014 № 714, от 29.09.2014 № 1127, от 04.03.2015 № 244, от 02.06.2015 № 616, от 28.07.2015 № 833, от 26.10.2015 № 1189, от 29.12.2015 № 1441, от 24.02.2016 № 119, от 14.04.2016 № 273, от 13.07.2016 № 608, от 25.10.2016 № 881, от 26.12.2016 № 1111, от 10.02.2017 № 64, от 29.05.2017 № 461, от 08.06.2017 № 495, от 26.09.2017 № 871) (далее по тексту – Программа), следующие изменения:

1.1. Строку 6 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

6. Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>Всего: 2 619 190,8 в том числе: 2014 год – 20 606,3; 2015 год – 422 257,1; 2016 год – 436 081,8; 2017 год – 441 535,1; 2018 год – 430 977,3; 2019 год – 430 977,3; 2020 год – 436 755,9; из них местный бюджет: 1 078 513,8 в том числе 2014 год – 11 324,6; 2015 год – 207 624,9; 2016 год – 165 291,2; 2017 год – 166 615,7; 2018 год – 157 780,0; 2019 год – 157 780,0; 2020 год – 212 097,4; областной бюджет: 1 540 131,6 в том числе: 2014 год – 9 281,7; 2015 год – 214 086,8; 2016 год – 270 790,6; 2017 год – 274 919,4; 2018 год – 273 197,3; 2019 год – 273 197,3; 2020 год – 224 658,5; федеральный бюджет: 545,4 в том числе: 2015 год – 545,4; 2016 год – 0; 2017 год – 0; 2018 год – 0; 2019 год – 0; 2020 год – 0.</p>
---	---

1.2. Приложения № 1, 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новоялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новоялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоялинского городского округа по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдишевскую.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

**Цели, задачи и целевые показатели
реализации муниципальной программы Новолялинского городского округа «Развитие системы образования в Новолялинском городском округе до 2020 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя								Источник значений показателей
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2	Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования в Новолялинском городском округе»										
3	Цель 1 «Обеспечение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет»										
4	Задача 1 «Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»										
5	Целевой показатель 1. Отношение численности детей в возрасте 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к общей численности детей в возрасте 3-7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5-7 лет, обучающихся в школе	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	постановление Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013-2018 годы»
6	Целевой показатель 2. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области	процентов	100,0	101,0	100,0	101,0	100,0	100,0	100,0	100,0	постановление Главы Новолялинского городского округа от 05.06.2013г. № 701 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Повышение заработной платы педагогическим работникам общего, дошкольного и дополнительного образования» Новолялинского городского округа на 2013-2018 годы»
7	Задача 2 «Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Новолялинском городском округе, на дому, в дошкольных образовательных организациях»										
8	Целевой показатель 3. Охват детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Новолялинском городском округе, обучением на дому, в дошкольных образовательных организациях	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
9	Подпрограмма 2 «Развитие системы общего образования в Новолялинском городском округе»										
10	Цель 2 «Обеспечение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития Новолялинского городского округа»										
11	Задача 3 «Обеспечение детей современными условиями при реализации государственного стандарта общего образования»										
12	Целевой показатель 4. Охват детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях Новолялинского городского округа образовательными услугами в рамках государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя								Источник значений показателей
87	Целевой показатель 36. Доля аттестованных педагогических работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа от числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, подлежащих аттестации	процентов	80,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 29.04.2011 № 19-д, Постановление Управления образованием НГО от 28.01.2014г №10 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием НГО»
88	Целевой показатель 37. Доля аттестованных директоров образовательных организаций, подведомственных Управлению образованием от числа директоров образовательных организаций, подведомственных Управлению образованием, подлежащих аттестации	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Свердловской области государственной услуги по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 29.04.2011 № 19-д, Постановление Управления образованием НГО от 28.01.2014г №10 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием НГО»
1. 89	Целевой показатель 38. Организация проведения общерайонных мероприятий в сфере образования	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»,
90	Целевой показатель 39. Доля целевых показателей муниципальной программы «Развитие системы образования в Новолялинском городском округе до 2020 года», значения которых достигли или превысили запланированные	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Решение Думы Новолялинского городского округа от 29.12.2005 г №152 «Утверждение Положения об Управлении образованием НГО»
91	Целевой показатель 40. Доля проведенных контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образованием НГО от запланированных	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
92	Целевой показатель 41. Доля устранных нарушений в общем числе нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образованием НГО	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
93	Целевой показатель 42. Доля проведенных мероприятий с участием руководителей образовательных учреждений НГО	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
2. 94	Цель 8. «Формирование условий для повышения эффективности	системы социальной защиты и социальной поддержки отдельных категорий граждан»									
95	Задача 28. «Социальная поддержка населения»										
96	Целевой показатель 43. Доля граждан получивших меры социальной поддержки в общей численности граждан имеющих право на соответствующие меры социальной поддержки	процентов	0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Постановление главы Новолялинского городского округа от 25.05.2011г. № 500 «Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления НГО»

Приложение № 2
 к муниципальной программе
 Новолялинского городского округа «Развитие системы
 образования в Новолялинском городском округе
 до 2020 года»

План мероприятий по выполнению муниципальной программы Новолялинского городского округа «Развитие системы образования в Новолялинском городском округе до 2020 года»

№	Наименование мероприятия/ источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей)								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	2 619 190,8	20 606,3	422 257,1	436 081,8	441 535,1	430 977,3	430 977,3	436 755,9	x
2	федеральный бюджет	545,4	0,0	545,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
3	областной бюджет	1 540 131,6	9 281,7	214 086,8	270 790,6	274 919,4	273 197,3	273 197,3	224 658,5	x
4	местный бюджет	1 078 513,8	11 324,6	207 624,9	165 291,2	166 615,7	157 780,0	157 780,0	212 097,4	x
5	Прочие нужды	2 619 190,8	20 606,3	422 257,1	436 081,8	441 535,1	430 977,3	430 977,3	436 755,9	x
6	федеральный бюджет	545,4	0,0	545,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
7	областной бюджет	1 540 131,6	9 281,7	214 086,8	270 790,6	274 919,4	273 197,3	273 197,3	224 658,5	x
8	местный бюджет	1 078 513,8	11 324,6	207 624,9	165 291,2	166 615,7	157 780,0	157 780,0	212 097,4	x
9	Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования в Новолялинском городском округе»									
10	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	827 839,2	0,0	137 524,8	141 665,6	142 386,8	136 208,5	136 208,5	133 845,0	x
11	областной бюджет	494 922,0	0,0	65 448,0	90 050,0	90 655,0	93 505,0	93 505,0	61 759,0	x
12	местный бюджет	332 917,2	0,0	72 076,8	51 615,6	51 731,8	42 703,5	42 703,5	72 086,0	x
13	Прочие нужды	827 839,2	0,0	137 524,8	141 665,6	142 386,8	136 208,5	136 208,5	133 845,0	x
14	областной бюджет	494 922,0	0,0	65 448,0	90 050,0	90 655,0	93 505,0	93 505,0	61 759,0	x
15	местный бюджет	332 917,2	0,0	72 076,8	51 615,6	51 731,8	42 703,5	42 703,5	72 086,0	x
16	Мероприятие 1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях - всего, из них	494 922,0	0,0	65 448,0	90 050,0	90 655,0	93 505,0	93 505,0	61 759,0	5,6,8
17	областной бюджет	494 922,0	0,0	65 448,0	90 050,0	90 655,0	93 505,0	93 505,0	61 759,0	x
18	Мероприятие 2. Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях - всего, из них	307 193,3	0,0	67 073,8	46 314,3	46 642,2	37 538,5	37 538,5	72 086,0	5,6,8
19	местный бюджет	307 193,3	0,0	67 073,8	46 314,3	46 642,2	37 538,5	37 538,5	72 086,0	x
20	Мероприятие 3. Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных дошкольных образовательных организациях - всего, из них	25 723,9	0,0	5 003,0	5 301,3	5 089,6	5 165,0	5 165,0	0,0	5
21	местный бюджет	25 723,9	0,0	5 003,0	5 301,3	5 089,6	5 165,0	5 165,0	0,0	x
22	Подпрограмма 2 «Развитие системы общего образования в Новолялинском городском округе»									
23	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	1 360 876,9	50,0	213 107,4	222 637,5	226 909,8	230 114,1	230 114,1	237 944,0	x
24	областной бюджет	991 672,4	0,0	138 929,0	173 697,4	174 862,0	174 634,0	174 634,0	154 916,0	x
25	местный бюджет	369 204,5	50,0	74 178,4	48 940,1	52 047,8	55 480,1	55 480,1	83 028,0	x
26	Прочие нужды	1 360 876,9	50,0	213 107,4	222 637,5	226 909,8	230 114,1	230 114,1	237 944,0	x
27	областной бюджет	991 672,4	0,0	138 929,0	173 697,4	174 862,0	174 634,0	174 634,0	154 916,0	x
28	местный бюджет	369 204,5	50,0	74 178,4	48 940,1	52 047,8	55 480,1	55 480,1	83 028,0	x

29	Мероприятие 4. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях - всего, из них	877 653,0	0,0	119 135,0	154 162,0	155 446,0	155 446,0	155 446,0	138 018,0	12,13,21,22,24,25,27,29,31,33,35,37
30	областной бюджет	877 653,0	0,0	119 135,0	154 162,0	155 446,0	155 446,0	155 446,0	138 018,0	x
31	Мероприятие 5. Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях - всего, из них	368 845,0	50,0	74 095,9	48 858,1	51 982,8	55 415,1	55 415,1	83 028,0	12,13,21,22,24,25,27,29,31,33,35,37
32	местный бюджет	368 845,0	50,0	74 095,9	48 858,1	51 982,8	55 415,1	55 415,1	83 028,0	x
33	Мероприятие 6. Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях - всего, из них	113 000,1	0,0	19 296,5	19 316,6	19 253,0	19 253,0	19 253,0	16 628,0	31
34	областной бюджет	112 640,6	0,0	19 214,0	19 234,6	19 188,0	19 188,0	19 188,0	16 628,0	x
35	местный бюджет	359,5	0,0	82,5	82,0	65,0	65,0	65,0	0,0	x
36	Мероприятие 7. Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы - всего, из них	1 378,8	0,0	580,0	300,8	228,0	0,0	0,0	270,0	33
37	областной бюджет	1 378,8	0,0	580,0	300,8	228,0	0,0	0,0	270,0	x
38	Подпрограмма 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в Новолялинском городском округе»									
39	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	250 684,2	12 373,2	42 232,7	41 934,7	39 287,2	37 690,2	37 690,2	39 476,0	x
40	областной бюджет	41 163,9	6 018,6	6 425,2	6 425,2	5 542,8	5 058,3	5 058,3	6 635,5	x
41	местный бюджет	209 520,3	6 354,6	35 807,5	35 509,5	33 744,4	32 631,9	32 631,9	32 840,5	x
42	Прочие нужды	250 684,2	12 373,2	42 232,7	41 934,7	39 287,2	37 690,2	37 690,2	39 476,0	x
43	областной бюджет	41 163,9	6 018,6	6 425,2	6 425,2	5 542,8	5 058,3	5 058,3	6 635,5	x
44	местный бюджет	209 520,3	6 354,6	35 807,5	35 509,5	33 744,4	32 631,9	32 631,9	32 840,5	x
45	Мероприятие 8. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования - всего, из них	165 417,2	0,0	27 910,9	28 243,1	27 794,4	27 631,9	27 631,9	26 205,0	41,42
46	местный бюджет	165 417,2	0,0	27 910,9	28 243,1	27 794,4	27 631,9	27 631,9	26 205,0	x
47	Мероприятие 9. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в Новолялинском городском округе - всего, из них	82 769,0	12 373,2	13 515,8	12 891,6	10 600,8	10 058,3	10 058,3	13 271,0	45
48	областной бюджет	44 163,9	6 018,6	6 425,2	6 425,2	5 542,8	5 058,3	5 058,3	6 635,5	x
49	местный бюджет	41 605,1	6 354,6	7 090,6	6 466,4	5 058,0	5 000,0	5 000,0	6 635,5	x
50	Мероприятие 10. Организация и проведение окружного оборонно-спортивного лагеря «Витязь» - всего, из них	2 498,0	0,0	806,0	800,0	892,0	0,0	0,0	0,0	45
51	местный бюджет	2 498,0	0,0	806,0	800,0	892,0	0,0	0,0	0,0	x

52	Подпрограмма 4 «Патриотическое воспитание граждан в Новолялинском городском округе»									
53	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	2 866,4	0,0	844,1	401,3	476,0	315,0	315,0	515,0	x
54	областной бюджет	966,4	0,0	529,1	76,3	161,0	0,0	0,0	200,0	x
55	местный бюджет	1 900,0	0,0	315,0	325,0	315,0	315,0	315,0	315,0	x
56	Прочие нужды	2 866,4	0,0	844,1	401,3	476,0	315,0	315,0	515,0	x
57	областной бюджет	966,4	0,0	529,1	76,3	161,0	0,0	0,0	200,0	x
58	местный бюджет	1 900,0	0,0	315,0	325,0	315,0	315,0	315,0	315,0	x
59	Мероприятие 11. Создание условий для организации патриотического воспитания граждан - всего, из них	2 456,4	0,0	444,1	391,3	476,0	315,0	315,0	515,0	49,51,53,55
	областной бюджет	566,4	0,0	129,1	76,3	161,0	0,0	0,0	200,0	x
	местный бюджет	1 890,0	0,0	315,0	315,0	315,0	315,0	315,0	315,0	x
	Мероприятие 12. Государственная поддержка на конкурсной основе муниципальных образовательных организаций в Свердловской области, осуществляющих патриотическое воспитание - всего, из них	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51
	областной бюджет	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	Мероприятие 13. Создание условий и организация проведения мероприятий по формированию здорового жизненного стиля обучающихся, профилактике незаконного потребления алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, токсикомании и алкогольной зависимости, формированию законопослушного и безопасного поведения обучающихся всего, из них	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	55
	местный бюджет	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	Подпрограмма 5 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций Новолялинского городского округа»									
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	32 050,9	8 183,1	6 024,6	5 944,0	7 916,3	0,0	0,0	3 982,9	x
	федеральный бюджет	545,4	0,0	545,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	областной бюджет	11 406,9	3 263,1	2 755,5	541,0	3 698,6	0,0	0,0	1 148,0	x
	местный бюджет	20 098,6	4 920,0	2 723,7	5 402,3	4 217,7	0,0	0,0	2 834,9	x
	Прочие нужды	32 050,9	8 183,1	6 024,6	5 944,0	7 916,3	0,0	0,0	3 982,9	x
	федеральный бюджет	545,4	0,0	545,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	областной бюджет	11 406,9	3 263,1	2 755,5	541,0	3 698,6	0,0	0,0	1 148,0	x
	местный бюджет	20 098,6	4 920,0	2 723,7	5 402,3	4 217,7	0,0	0,0	2 834,9	x
	Мероприятие 14. Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации- всего, из них	17 971,8	4 812,9	915,4	4 860,6	3 400,0	0,0	0,0	3 982,9	59
	областной бюджет	3 183,7	1 578,0	457,7	0,0	0,0	0,0	0,0	1 148,0	x
	местный бюджет	14 788,1	3 234,9	457,7	4 860,6	3 400,0	2 834,9	0,0	2 834,9	x
	Мероприятие 15. Осуществление мероприятий, направленных на устранение нарушений, выявленных органами государственного надзора в результате проверок в муниципальных образовательных организациях- всего, из них	2 228,2				2 228,2				60
	областной бюджет	2 121,2	-	-	-	2 121,2	-	-	-	x
	местный бюджет	107,0				107,0				x

	Мероприятие 16. Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей - всего, из них	6 466,5	2 490,2	2 301,0	1 083,4	591,9	0,0	0,0	0,0	67
	областной бюджет	3 118,5	1 245,1	1 150,5	541,7	181,2	0,0	0,0	0,0	x
	местный бюджет	3 348,0	1 245,1	1 150,5	541,7	410,7	0,0	0,0	0,0	x
	Мероприятие 17. Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные организации, всего - из них	2 480,0	880,0	1 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	62
	областной бюджет	1 074,5	440,0	634,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	местный бюджет	1 405,5	440,0	965,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	Мероприятие 18. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом, всего из них:	2 904,4	0,0	1 208,2	0,0	1 696,2	0,0	0,0	0,0	69,70
	федеральный бюджет	545,4	0,0	545,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
	областной бюджет	1 909,0	0,0	512,8	0,0	1 396,2	0,0	0,0	0,0	x
	местный бюджет	450,0	0,0	150,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	x
	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы Новолялинского городского округа «Развитие системы образования в Новолялинском городском округе до 2020 года»									
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ	144 873,2	0,0	22 523,5	23 498,7	24 559,0	26 649,5	26 649,5	20 993,0	x
	местный бюджет	144 873,2	0,0	22 523,5	23 498,7	24 559,0	26 649,5	26 649,5	20 993,0	x
	Прочие нужды	144 873,2	0,0	22 523,5	23 498,7	24 559,0	26 649,5	26 649,5	20 993,0	x
	местный бюджет	144 873,2	0,0	22 523,5	23 498,7	24 559,0	26 649,5	26 649,5	20 993,0	x
	Мероприятие 19. Обеспечение деятельности муниципального органа местного самоуправления(аппарат) -всего, из них	21 401,2	0,0	3 694,5	3 402,4	3 874,1	3 874,1	3 874,1	2 682,0	87,88
	местный бюджет	21 401,2	0,0	3 694,5	3 402,4	3 874,1	3 874,1	3 874,1	2 682,0	x
	Мероприятие 20. Создание материально-технических условий для обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций и органа местного самоуправления в сфере образования - всего, из них	119 773,4	0,0	18 280,2	19 398,5	20 053,9	22 144,4	22 144,4	17 752,0	79,85
	местный бюджет	119 773,4	0,0	18 280,2	19 398,5	20 053,9	22 144,4	22 144,4	17 752,0	x
	Мероприятие 21. Доплаты к пенсиям муниципальным служащих – всего, из них	3 698,6	0,0	548,8	697,8	631,0	631,0	631,0	559,0	96
	местный бюджет	3 698,6	0,0	548,8	697,8	631,0	631,0	631,0	559,0	x

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2017 № 987

г. Новая Ляля

О внесении изменений в Положение об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа, утвержденное постановлением главы Новолялинского городского округа от 29.10.2013 №1305

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», Постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 491-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.08.2010 №1165-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры и искусства Свердловской области», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, в целях совершенствования организации оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа, утвержденное постановлением главы Новолялинского городского округа от 29.10.2013 № 1305, следующие изменения:

1.1. пункт 4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Объем средств на оплату труда работников учреждений культуры, в отношении которых Новолялинский городской округ осуществляет функции и полномочия учредителя, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг»;

1.2. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Фонд оплаты труда работников учреждений культуры формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление учреждениям культуры субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения культуры устанавливается на уровне не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу и вспомогательному персоналу, утверждается постановлением главы Новолялинского городского округа.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения культуры должен составлять не менее 20 процентов»;

1.3. абзац шестой пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Решение об установлении работникам **повышающих коэффициентов к окладам** принимается руководителем учреждения культуры с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер»;

1.4. абзац пятый, шестой, седьмой пункта 13 изложить в следующей редакции:

«Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждениями культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников:

1) руководителей структурных подразделений учреждения культуры, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения культуры;

2) остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждений культуры - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры»;

1.5. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Заработная плата руководителя учреждения культуры и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения культуры определяется трудовым договором.

Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждений культуры в зависимости от сложности труда на основании факторов сложности труда руководителей,

в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимостью учреждения культуры, уровнем профессионального образования руководителя, численностью работающих в учреждении культуры.

Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры утверждается постановлением главы Новолялинского городского округа.

Должностные оклады руководителей устанавливаются органом, осуществляющим функции учредителя на соответствующий финансовый год. Должностные оклады руководителей, определяемые трудовыми договорами, устанавливаются на соответствующий финансовый год в кратном отношении к среднемесячной заработной плате в целом по возглавляемому ими учреждениями (далее - средняя заработная плата) и не может превышать 6 размеров указанной средней заработной платы.

Расчет средней заработной платы осуществляется за 12 месяцев, предшествующих дате установления оклада руководителю.

Определение средней заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При расчете средней заработной платы для определения оклада руководителя из расчета исключается начисленная заработная плата руководителя Учреждения.

Размер среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры для определения размера должностного оклада руководителя этого учреждения исчисляется в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения культуры устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Другие условия оплаты труда заместителей руководителя устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждения культуры, трудовым договором.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения культуры.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей и заместителей руководителей учреждений культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным постановлением главы Новолялинского городского округа.».

1.6. пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Премирование работников учреждения культуры осуществляется за счет следующих источников финансирования:

1) в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания;

2) средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников.».

1.8. абзац двенадцатый пункта 30 изложить в следующей редакции:

«Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания.».

1.7. абзац четвертый пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем учреждения культуры с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.».

1.8. абзац четвертый пункта 36 изложить в следующей редакции:

«Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников.».

1.9. абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Штатное расписание утверждается руководителем учреждения культуры в соответствии с организационной структурой учреждения культуры, которое утверждается приказом начальника Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа.».

1.10. пункт 43 признать утратившим силу.

1.11. в приложении №4 наименование изложить в следующей редакции:

«ПОРЯДОК исчисления размера среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения культуры Новолялинского городского округа для определения размера должностного оклада руководителя этого учреждения»;

1.12. в приложении №4 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения культуры Новолялинского городского округа (далее - учреждение культуры) для определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры.»

1.13. в приложении №4 в части первой и второй пункта 2, слова «средней заработной платы» заменить словами «среднемесячной заработной платы»;

1.14. в приложении №4 в пункте 3 слова «Средняя заработная плата» заменить словами «Среднемесячная заработная плата».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2017 г. № 991

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 30.01.2014 № 91 «Об утверждении структуры и штатного расписания Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа с 01.01.2014 года»

В связи со служебной необходимостью, в целях упорядочения работы отраслевого функционального отдела культуры молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа, Руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, Положением Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить структуру Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа с 01.11.2017г. (приложение №1);

2. Ввести в штатное расписание аппарата Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа должность муниципального служащего – главный специалист отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа с 20.11.2017г.

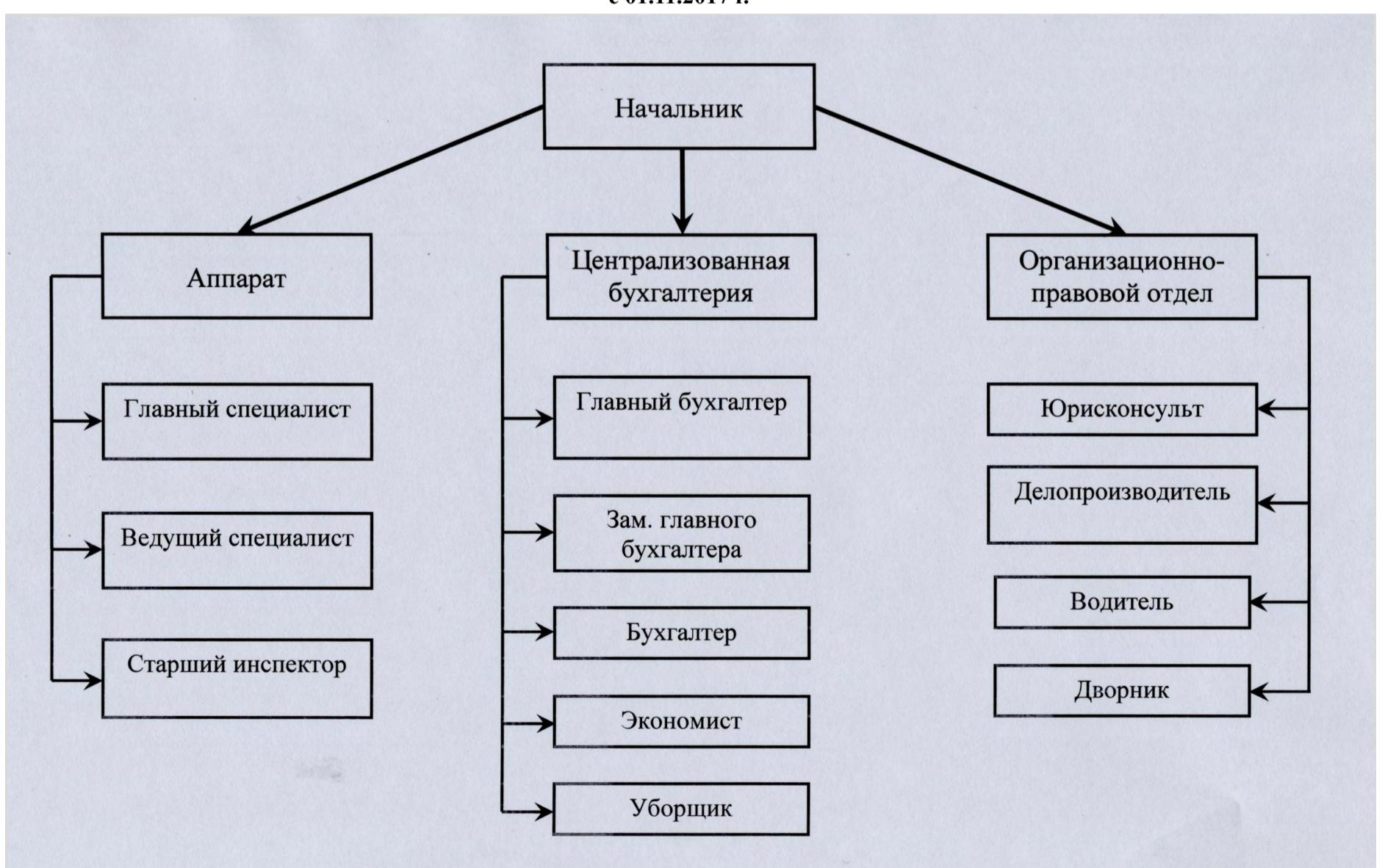
3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа».

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение №1
к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
От 31.10. 2017 г. № 991

СТРУКТУРА Отдела культуры, молодежной политики и спорта Новолялинского городского округа с 01.11.2017 г.



ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2017 № 992

г. Новая Ляля

О мерах по усилению пожарной безопасности на территории Новолялинского городского округа в осенне-зимний пожароопасный период 2017-2018 годов.

В целях обеспечения противопожарной безопасности, недопущения гибели людей от пожаров, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Устава Новолялинского городского округа, решением заседания КЧС и ОПБ от 25.09.2017 Протокол №7,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по мерам пожарной безопасности на территории Новолялинского городского округа в осенне-зимний период 2017 – 2018 годов (прилагается).

2. Руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, начальникам управлений территорий администрации Новолялинского городского округа:

2.1 принять безотлагательные меры по выполнению предписаний и предложений ОНД и ПР ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области;

2.2 привести подъезды к рекам, водонапорным башням, пожарным водоемам, для забора воды пожарными автомобилями, в соответствии для работы в зимних условиях;

2.3 произвести огнезащитную пропитку деревянных конструкций складских и чердачных помещений, административных зданий;

2.4 организовать противопожарную защиту подведомственных объектов,

охрану в ночное время зданий, территорий. Здания и помещения укомплектовать первичными средствами пожаротушения.

3. Начальникам управлений территорий администрации Новолялинского городского округа (Бондаренко А.А., Стольников И.М., Агафонова С.В., Николаев А.М., Лопаева И. А.):

3.1 до 20 ноября 2017 года рассмотреть вопросы о состоянии пожарной

безопасности на подведомственных территориях, о распределении противопожарного инвентаря в каждом дворе населенного пункта. Привести в готовность имеющиеся средства пожаротушения;

3.2 провести сельские сходы по вопросу пожарной безопасности, провести занятие с населением и членами ДПО по отработке правил и навыков борьбы с пожарами в условиях зимних холодов.

3.3 совместно с ОНД и ПР ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области провести декадник обучения населения мерам пожарной безопасности, согласно указаниям ГУ МЧС России по Свердловской области с 20.11.по 30.11. 2017г.

4. Рекомендовать начальнику ОНД и ПР ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области (Бармин В.А.) совместно со штатными инструкторами пожарной профилактики усилить контроль за противопожарным состоянием населенных пунктов, принять исчерпывающие меры по профилактике пожаров в жилом секторе.

5. Начальнику отдела по организационной работе и связи с общественностью администрации Новолялинского городского округа (Маркова О.Н.) постоянно освещать проблемы пожарной безопасности на территории округа в СМИ («Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», районная газета «Обозрение», сайт администрации).

6. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», а также разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

Приложение
к постановлению главы
Новолялинского городского округа

от 01.11.2017г. № 992

План

мероприятий по стабилизации обстановки с пожарами и гибелью людей на территории Новолялинского городского округа в осенне-зимний период 2017-2018 годов.

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1	Организовать проведение проверок противопожарного состояния объектов муниципальной собственности, подведомственных учреждений на предмет соблюдения требований пожарной безопасности, особенно в местах эксплуатации эвакуационных путей и выходов, хранения и применения горючих и взрывоопасных веществ и материалов.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	В течение всего периода
2	Организовать регулярное рассмотрение вопросов о состоянии пожарной безопасности и эффективности принимаемых мер на заседаниях муниципальных комиссий по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	Один раз в квартал
3	Организовать контроль по обеспечению требований пожарной безопасности при хранении горючих строительных материалов, жидкостей, производстве сварочных и других огневых работ на объектах проведения строительно-монтажных работ. Исключение доступа посторонних лиц к местам хранения материалов и оборудования.	ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	Постоянно
4	Организовать размещение пожарной и приспособленной для тушения пожаров техники в отапливаемых помещениях. Проведение ремонта неисправной пожарной техники (мотопомп), приобретение недостающего противопожарного инвентаря	Администрация Новолялинского ГО	В течение всего периода
5	Принять дополнительные меры пожарной безопасности на объектах, задействованных в проведении праздничных мероприятий в период осенне-зимних школьных каникул, Новогодних и Рождественских праздников.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ-16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва, Управление образования НГО	Ноябрь, декабрь 2017г., январь 2018г.
6	Организовать контроль по недопущению и пресечению фактов использования пиротехнических изделий в закрытых помещениях и при проведении массовых мероприятий.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	Постоянно

7	Организовать контроль по корректировке (разработке) планов эвакуации людей на случай возникновения пожара на объектах муниципальной собственности.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС ПЧ-6/6 п. Лобва	В течение всего периода
8	Организовать проведение внеплановых инструктажей по соблюдению требований пожарной безопасности в осенне-зимний период.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	В течение всего периода
9	Организовать обновление информации на стендах и уголках пожарной безопасности.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД Новолялинского ГО, Верхотурский ГО, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	В течение всего периода
10	Организовать проведение с обучающимися образовательных учреждений экскурсий в пожарные части, а так же бесед о соблюдении правил пожарной безопасности в быту, по применению пиротехнических изделий.	Управление образования НГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	Постоянно
11	Организовать проведение практических занятий по отработке планов эвакуации на случай возникновения пожара в организациях с массовым пребыванием людей.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, ПСЧ – 16 71 ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва, Управление образования НГО, Руководители организаций,	В течение всего периода
12	Продолжить профилактическую работу в образовательных учреждениях с дружинами юных пожарных из числа обучающихся.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, Управление образования НГО	В течение всего периода
13	Организовать очистку подъездов и проездов к зданиям от посторонних предметов для беспрепятственного проезда пожарных автомобилей, обеспечение беспрепятственного забора воды от источников водоснабжения.	Администрация Новолялинского ГО, Руководители организаций	В течение всего периода
14	Организовать проверку первичных средств пожаротушения. Освидетельствование и перезарядка огнетушителей и установок пожаротушения с истекшим сроком освидетельствования, с отклонениями от установленных норм.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16 ПСЧ 71ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва, руководители организаций	В течение всего периода
15	Организовать проведение регламентных работ по обеспечению работоспособности пожарных кранов, пожарных водопроводов. Проверка наличия указателей пожарных гидрантов и соответствия указанной на них информации. Обновление при необходимости указателей. Установка конусов красного цвета на крышки колодцев пожарных гидрантов.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16 ПСЧ 71ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва	В течение всего периода
16	Организовать проверку работоспособности систем автоматического пожаротушения, пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре, наличия необходимой технической и распорядительной документации.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16 ПСЧ 71ОФПС ПЧ-6/6 п. Лобва	В течение всего периода
17	Организовать проверку исправности отопительных аппаратов (печей, дымоходов, калориферов, теплогенераторов и т.п.), работающих на твердом, жидким, газообразном топливе, а также соответствия их установки требованиям пожарной безопасности.	Администрация Новолялинского ГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16 ПСЧ 71ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва, руководители организаций	В течение всего периода
18	Произвести очистку крышек колодцев пожарных гидрантов и подъездов к ним от снега и льда.	Администрация Новолялинского ГО, Руководители организаций	В течение всего периода
19	Продолжить работу по восстановлению наружного освещения территорий населенных пунктов мест нахождения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц, запасных выходов из зданий и размещения пожарного инвентаря, вблизи подъездов к пожарным водоёмам.	Администрация Новолялинского ГО, Руководители организаций	В течение всего периода
20	Организовать своевременную уборку мусора с подведомственных объектов, территории жилого фонда. Запретить сжигание мусора на закрепленных территориях.	Администрация Новолялинского ГО, Руководители организаций	В течение всего периода
21	Организовать демонстрацию учебных видеофильмов, противопожарных роликов на УКП, в образовательных учреждениях, на предприятиях и в организациях, в учреждениях социальной защиты населения и др.	16 ПСЧ 71ОФПС, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинского ГО, штатные инструктора пожарной профилактики	В течение всего периода
22	Организовать проверку жилых домов в частном жилом секторе, проведения инструктажей с вручением памяток.	Администрация Новолялинского ГО, 16 ПСЧ 71ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, штатные инструктора пожарной профилактики	В течение всего периода
23	Совместно со службой участковых уполномоченных милиции, органами опеки и попечительства организовать рейды по выявлению мест проживания неблагополучных граждан и проведению с ними профилактической работы. Результаты рейдов отражать в средствах массовой информации.	ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, УУП МО МВД России «Новолялинский», штатные инструктора пожарной профилактики	В течение всего периода

24	Организовать проведение «дней профилактики» в жилом секторе для целенаправленной работы с гражданами «социального риска» с привлечением всего личного состава подразделений.	ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16 ПСЧ 71ОФПС, ПЧ-6/6 п. Лобва, УУП МО МВД России «Новолялинский», штатные инструктора пожарной профилактики	В течение всего периода
25	Подготовить и принять постановление главы Новолялинского городского округа «Об усилении мер пожарной безопасности на осенне-зимний период 2017-2018гг. на объектах и населенных пунктах Новолялинского городского округа»	Отдел по делам ГО и ЧС администрации НГО	До 06.11.17г.
26	Изготовить и организовать распространение листовок (памяток) о соблюдении мер пожарной безопасности через управляющие компании, ТСЖ, объекты с массовым пребыванием людей, торговые точки.	Штатные инструкторы пожарной профилактики, начальники управлений территорий	постоянно
27	Провести проверку готовности ДПК, ДПД сельских территорий в условиях осенне-зимнего пожароопасного периода 2017-2018гг.	Администрация НГО, ОНД ГО Верхотурский, Новолялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16ПСЧ 71ОФПС МЧС России по Свердловской области, ПЧ-6/6 п. Лобва	20 - 24.11.17г.
28	Провести декадник обучения населения мерам пожарной безопасности, согласно указаниям ГУ МЧС России по СО	Администрация НГО, ОНД ГО Верхотурский, Ново-лялинский ГО ГУ МЧС России по Свердловской области, 16ПСЧ 71ОФПС МЧС России по Свердловской области	С 20.11-30.11.2017г.

Согласованно:

Начальник ОНД и ПР

ГО Верхотурский, Новолялинский ГО

ГУ МЧС России по Свердловской области

майор внутренней службы

В.А. Бармин

Согласованно:

Начальник 16 ПСЧ 71ОФПС

ГУ МЧС России по Свердловской области

майор внутренней службы

Е.Г.Брыляков

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2017 г. № 1007

г. Новая Ляля

Об утверждении административного регламента исполнения функции по муниципальному жилищному контролю на территории Новолялинского городского округа

В целях осуществления муниципального жилищного контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, а также соответствием жилых помещений и коммунальных услуг установленным требованиям, руководствуясь ст.20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом Новолялинского городского округа,

Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи К.К. Лесникова.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения функции по муниципальному жилищному контролю на территории Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения функции по муниципальному жилищному контролю (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2. Административный регламент определяет порядок и сроки выполнения административных процедур при исполнении функции по муниципальному жилищному контролю на территории Новолялинского городского округа.

3. Наименование вида муниципального контроля, осуществляемого в соответствии с требованиями настоящего Регламента: «Муниципальный жилищный контроль на территории Новолялинского городского округа» (далее - муниципальный **жилищный контроль**, муниципальный контроль).

4. Органом, уполномоченным на организацию и исполнение функции по муниципальному жилищному контролю, является администрация Новолялинского городского округа.

Муниципальный контроль от имени администрации Новолялинского городского округа непосредственно осуществляется отделом ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования (далее - орган муниципального жилищного контроля, орган муниципального контроля).

5. Функции по муниципальному жилищному контролю исполняются в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Жилищным **кодексом** Российской Федерации;

Федеральным **законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным **законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным **законом** от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным **законом** от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 «О порядке предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 N 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 N 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области».

6. Предметом исполнения функции по муниципальному жилищному контролю является организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Новолялинского городского округа.

7. Должностные лица органа муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с **частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса**, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлению собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со **статьей 162 Жилищного кодекса**, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в **части 1 статьи 164 Жилищного кодекса** лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

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

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

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

6) обращаться в суд с заявлениями о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья с нарушением требований **Жилищного кодекса**; о ликвидации товарищества собственников жилья в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества, внесенных в устав такого товарищества изменений требований **Жилищного**

ного [кодекса](#) либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества, если эти нарушения носят неустранимый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного [кодекса](#) о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным [кодексом](#).

8. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, а в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;
 - 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;
 - 13) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями настоящего Регламента;
 - 15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 16) направлять материалы проверок в органы государственного жилищного надзора для рассмотрения и принятия мер;
 - 17) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в пределах компетенции.
9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:
- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Регламентом;
 - 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;
 - 5) при направлении в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
 - 6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
 - 7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- 9) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:
- 1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;
 - 2) индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
 - 3) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;
 - 4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке надзорных органов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

11. В ходе осуществления муниципального контроля от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан могут быть истребованы следующие документы:

11.1. от юридического лица: устав юридического лица, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении руководителя юридического лица, доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо при осуществлении муниципального жилищного контроля;

11.2. от индивидуальных предпринимателей: доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального жилищного контроля;

11.3. от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дополнительно:

договор управления многоквартирным домом, подписанный собственниками помещений, обладающими более чем 50 процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

техническая документация на многоквартирный дом в соответствии с требованиями [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

документы, подтверждающие выполнение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об энергосбережении и энергетической эффективности;

документы, связанные с организацией и проведением собственниками помещений в многоквартирном доме, членами товарищества собственников жилья, членами жилищного кооператива общих собраний по вопросам выбора способа управления и управления многоквартирным домом, решения таких собраний;

документы, подлежащие раскрытию в рамках стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами; акты предыдущих проверок.

11.4. от гражданина: документ, удостоверяющий личность, доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять гражданина при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Документы предоставляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на основании запроса органа муниципального жилищного контроля в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии).

В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

12.1. Акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина. Проведение муниципального контроля завершается вручением (направлением) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

12.2. При обнаружении в ходе осуществления муниципального контроля нарушений:

1) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) направление в установленном порядке информации:

в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области;

в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушениях, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

13. Настоящий Регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет (www.nlyalyago.ru).

Сведения о муниципальном контроле размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>).

Соответствующие сведения могут быть получены заинтересованными лицами с использованием указанных государственных информационных систем.

14. Для получения информации (консультаций, справок) по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица могут обращаться непосредственно, по почте или по телефону в отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа.

Почтовый адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27.

Часы приема: понедельник, среда - с 8.00 до 17.15, перерыв - с 12.00 ч. до 13.00 ч., кабинет № 6.

Телефон для справок: 8(34388) 2-12-67.

15. Орган муниципального контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по общим вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, нормативно-правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального контроля, порядке осуществления муниципального контроля, ходе исполнения муниципального контроля.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования;
- 3) размещения информации на информационных стенах в органе муниципального жилищного контроля;
- 4) размещения информации на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет.

Устное информирование о процедуре исполнения муниципального контроля осуществляется уполномоченным специалистом в ходе личного приема либо с использованием средств телефонной связи.

При ответах на обращения специалист подробно и вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 15 минут. Продолжительность личного приема для проведения консультации не должна превышать 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, заинтересованному лицу может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

Обращения, поступившие в орган муниципального контроля в письменной форме (в том числе в форме электронного документа), подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Сроки проведения плановых проверок определяются ежегодным планом проведения проверок, [разрабатываемым](#) и утверждаемым органом муниципального контроля.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной), в том числе внеплановых, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального жилищного контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

17. Исполнение функции по муниципальному жилищному контролю включает в себя следующие административные процедуры:
 - подготовка ежегодного плана плановых проверок;
 - организация плановой проверки;
 - проведение плановой проверки;
 - организация внеплановой проверки;
 - проведение внеплановой проверки;
 - оформление результата проверки;
 - принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.
18. [Блок-схема](#) исполнения функции по муниципальному жилищному контролю приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. ПОДГОТОВКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

19. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается органом муниципального жилищного контроля в соответствии с типовой формой ежегодного [плана](#) проведения плановых проверок, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

21. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок в органы прокуратуры.

Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

22. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем органа муниципального контроля плана проверок.

Утвержденный руководителем органа муниципального жилищного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Новолялинского городского округа в сети Интернет, либо иным доступным способом.

Подраздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проверок.

24. Должностное лицо органа муниципального контроля, назначенное ответственным за организацию плановой проверки, готовит проект решения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в форме распоряжения главы Новолялинского городского округа.

При подготовке проекта [распоряжения](#) о проведении проверки используется типовая форма, утвержденная Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 2 к Регламенту).

Максимальный срок организации плановой проверки составляет пять рабочих дней.

25. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа муниципального контроля распоряжения о проведении проверки.

Подраздел 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

26. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению плановой проверки является распоряжение руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

Плановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

27. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

28. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

29. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний органа муниципального жилищного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

30. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные должностные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального жилищного контроля, осуществленных ранее в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

31. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

32. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязано направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

33. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе исполнения функции по муниципальному жилищному контролю, информация об этом направляется юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) наряду с представляемыми в орган муниципального жилищного контроля пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

34. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

35. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

36. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя) сведения, а также соответствие работников обязательным требованиям, состояние используемых юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

37. Выездная проверка проводится в случаях, если в ходе документарной проверки не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

38. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) с распоряжением руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями для проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю, и настоящим Административным регламентом.

39. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель) обязан представить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) оборудование, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

40. Орган муниципального жилищного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) экспертов, экспертные

организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

41. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Подраздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

42. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеинным предметам и музеинным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеинным предметам и музеинным коллекциям, включенным в состав Музеиного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации](#) лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации](#), о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений [Жилищного фонда социального использования](#) и договоров найма жилых помещений.

43. Поступившие в орган муниципального жилищного контроля заявления и обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений.

44. Обращения и заявления, не позволяющие установить лиц, обратившихся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

45. Внеплановая выездная проверка юридического лица (индивидуального предпринимателя) может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2 и 3 подпункта 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, органом муниципального жилищного контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности такого юридического лица (индивидуального предпринимателя).

46. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 42 настоящего Административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

47. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 42](#) настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 42](#) настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

48. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, назначенное руководителем ответственным за организацию внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки.

Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет три рабочих дня.

49. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа муниципального жилищного контроля распоряжения о проведении проверки.

Подраздел 6. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки является распоряжение руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

Внеплановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального жилищного контроля - муниципальными жилищными инспекторами, указанными в распоряжении о проведении проверки.

51. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 29-41 настоящего Административного регламента.

52. В день подписания распоряжения руководителем органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в целях согласования ее проведения орган муниципального жилищного контроля представляет либо направляет в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Типовая форма [заявления](#) о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

53. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру документов, предусмотренных [пунктом 52](#) настоящего Административного регламента, в течение 24 часов.

54. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, гражданин) уведомляется органом муниципального жилищного контроля не

менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

55. В случае если в результате деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя, гражданина) причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музыкальным предметам и музыкальным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица (индивидуального предпринимателя, гражданина) о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

56. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

57. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Подраздел 7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОВЕРКИ

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению результата проверки является окончание проверки.

59. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой [акта](#) проверки (Приложение № 3, 4 к настоящему Административному регламенту).

Акт подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

60. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

61. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

62. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

63. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

64. В журнал учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

65. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

66. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

67. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю).

Подраздел 8. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

68. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт выявления при проведении документарной или выездной проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований.

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музыкальным предметам и музыкальным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музыкальным предметам и музыкальным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) направить в установленном порядке информацию:

в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области;

в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушениях, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

71. Результатом административной процедуры являются вручение предписания.

Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку вместе с актом проверки. Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

72. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции по муниципальному жилищному контролю включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

Контроль за исполнением функции по муниципальному жилищному контролю осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля.

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля.

74. Периодичность плановых проверок исполнения функции по муниципальному жилищному контролю устанавливается руководителем органа муниципального жилищного контроля.

75. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами органа муниципального жилищного контроля своих обязанностей.

76. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

77. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

78. По результатам проверки заявители уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

79. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц.

80. Предметом обжалования являются:

нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

нарушение положений настоящего Административного регламента;

некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального жилищного контроля;

решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, принятые в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

81. Жалоба может быть направлена в орган местного самоуправления, орган муниципального жилищного контроля в письменной форме, форме электронного документа, а также высказана устно на личном приеме.

82. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля подается на имя:

главы Новолялинского городского округа (624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул.Ленина, 27) - при обжаловании действий (бездействия) заместителей главы администрации Новолялинского городского округа в ходе исполнения функции по муниципальному жилищному контролю;

заместителя главы администрации Новолялинского городского округа (624400, Свердловская область, г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27) - при обжаловании действий (бездействия) руководителя органа муниципального жилищного контроля;

руководителя органа муниципального жилищного контроля - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

83. Заинтересованные лица вправе получать в органе муниципального жилищного контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

84. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

85. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации

86. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

если в обращении обжалуется судебное решение;

если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

87. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

88. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, исполняющего функции по муниципальному жилищному контролю, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

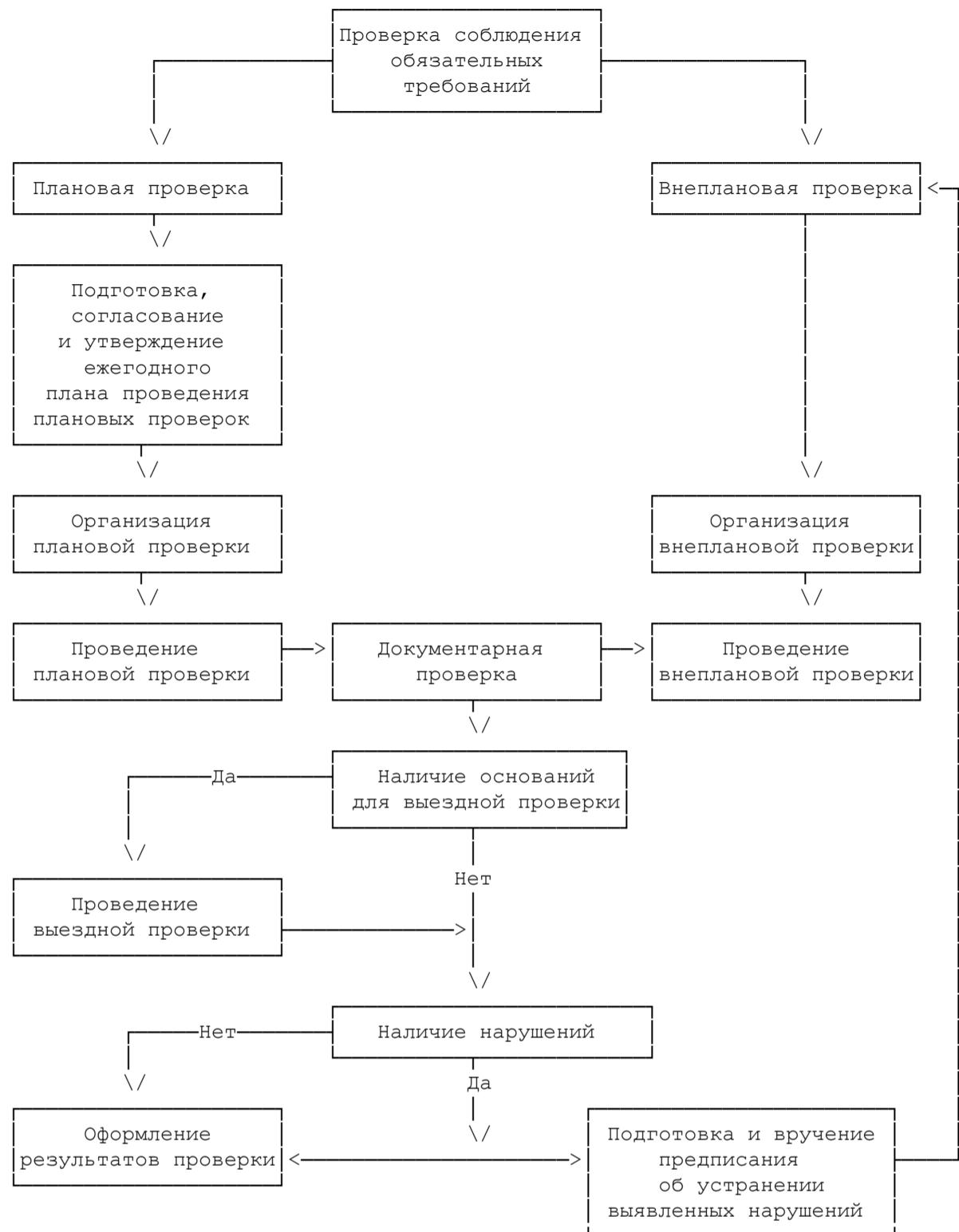
основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ



Приложение № 2

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении

— проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

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

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

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

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

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

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

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

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

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

1) _____

2) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3
к Административному регламенту

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ ” 20 г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№
По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена

проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

“ ____ ” 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

“ ____ ” 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 4
к Административному регламенту

АКТ № _____
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
УСТАНОВЛЕННЫХ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА,
ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ, ЗАКОНАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(в отношении гражданина)

(место составления)

(дата составления)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должность руководителя органа муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(ФИО собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения, гражданина)

Продолжительность проверки:

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилия, имя, отчество собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения, гражданина)
подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения, гражданина, уполномоченного представителя собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения, гражданина уполномоченного представителя собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения)

«__» 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения, гражданина)

Приложение № 5
к Административному регламенту

(наименование органа муниципального контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений**

Место выдачи предписания: _____

Дата выдачи предписания: _____.

По результатам осуществления муниципального жилищного контроля, в связи с выявлением нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, на основании акта проверки №____ от _____,

Я, _____

(ФИО, должность должностного лица, проводившего проверку)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица)

устранить выявленные нарушения и выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения
1		
2		

За невыполнение предписания в установленные сроки предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Для продления срока выполнения предписания Вы вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание ходатайство о продлении срока устранения нарушения в письменной форме; документы, справки и иные материалы, подтверждающие уважительность причин не возможности выполнения предписания в срок и приятие необходимости

мых мер для устранения нарушения.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания представить в Администрацию Новолялинского городского округа по адресу: _____

К предписанию прилагаются следующие документы:

(ФИО, должность должностного лица)

(подпись)

Предписание получил:

(ФИО)

(подпись)

Датаполучения предписания _____

Отметка о направлении предписания почтовым отправлением _____

Срок предписания продлен до _____

(ФИО, должность должностного лица,

(подпись)

выдавшего предписание)

дата _____

Предписание выполнено:

_____ / _____ / _____

(должность)

(подпись)

(ФИО должностного лица)

дата: _____

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2017г. № 1008

г. Новая Ляля

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоялинского городского округа

Во исполнении статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», в целях формирования реестра источников доходов бюджета Новоялинского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского Новоялинского городского округа (прилагается).

2. Возложить на Финансовое управление администрации Новоялинского городского округа обязанности по формированию и ведению реестра источников доходов бюджета Новоялинского городского округа.

3. Главным администратором доходов бюджета Новоялинского городского округа обеспечить в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, формирование информации для включения в реестр источников доходов бюджета

Новоялинского городского округа и ее предоставление в Финансовое управление администрации Новоялинского городского округа в срок до 08.11.2017 года.

4. Настоящее Постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новоялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новоялинского городского округа в сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru).

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Новоялинского городского округа Мадиарову М.В.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Утвержден
постановлением главы
Новоялинского городского округа
от _____ 2017 г. № _____
«Об утверждении порядка
формирования и ведения реестра
источников доходов бюджета
Новоялинского городского округа»

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоялинского городского округа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 г. № 868 «О Порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» и определяет состав информации, подлежащей включению в реестр источников доходов бюджета Новоялинского городского округа (далее – реестр источников доходов бюджета), а также порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета.

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

- перечень источников доходов бюджета Новоялинского городского округа;

- свод (перечень) федеральных налогов и сборов, региональных и местных налогов, других поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета Новоялинского городского округа, с указанием правовых оснований их возникновения, порядка расчета (размеры, ставки, льготы) и иных характеристик источников доходов бюджета Новоялинского городского округа.

3. Реестр источников доходов бюджета хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством об архивном деле.

4. Реестр источников доходов бюджета ведется Финансовым управлением администрации Новолялинского городского округа (далее – Финансовое управление) путем внесения в единую информационную базу данных сведений об источниках доходов бюджета городского округа, изменения и (или) исключения этих сведений.

Реестр источников доходов бюджета составляется и представляется Финансовым управлением в Министерство финансов Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области.

5. В реестр источников доходов бюджета по каждому источнику дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее - источник дохода бюджета) включается следующая информация:

- а) наименование источника дохода бюджета;
- б) правовые основания возникновения источника дохода бюджета;
- в) информация о порядках исчисления, размерах, ставках, льготах, сроках и (или) условиях оплаты налогов, сборов, иных обязательных платежей, других поступлений (далее при совместном упоминании – платежа), являющихся источником дохода бюджета;
- г) реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов, определяющих порядки исчисления, размеры, сроки и (или) условия уплаты платежей, являющихся источником дохода бюджета, и электронные копии таких актов;
- д) нормативы распределения (дополнительные нормативы распределения) доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по источнику дохода бюджета;
- е) код (коды) классификации доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, соответствующий источнику дохода бюджета;
- ж) информация об органах государственной власти (государственных органах), органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;
- з) информация об организациях государственной власти (государственных органах), органах местного самоуправления, казенных учреждениях, осуществляющих бюджетные полномочия администратора доходов бюджета по источнику дохода бюджета, а также информация об органах (организациях), осуществляющих оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их оказание (выполнение) осуществление платежей по источнику дохода бюджета (в случае если указанные органы и организации не осуществляют бюджетные полномочия администратора доходов бюджета по источнику дохода бюджета);
- и) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения Думы Новолялинского городского округа о бюджете Новолялинского городского округа (далее – решение о бюджете);
- к) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значение прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете.

6. В реестре источников доходов бюджета один или несколько источников доходов бюджета, однородных по основаниям возникновения, образуют группу источников доходов бюджета, по которой в реестр источников доходов бюджета включается следующая информация:

- а) наименование группы источников доходов бюджета;
- б) норматив распределения (дополнительный норматив распределения) доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по источникам доходов бюджетов, входящим в группу источников доходов бюджетов с одинаковыми нормативами распределения;
- в) код (коды) классификации доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, соответствующий источникам доходов бюджетов, входящим в группу источников доходов бюджетов;
- г) информация об организациях государственной власти (государственных органах), органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета по источникам доходов бюджетов, входящим в группу источников доходов бюджета;
- д) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете;
- е) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значение прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете.

7. Главные администраторы доходов бюджета формируют и направляют в Финансовое управление информацию для включения в реестр источников доходов по формам согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Порядку в следующие сроки:

а) в рамках исполнения решения о бюджете – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете или внесения изменений в решение о бюджете, в законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, муниципальные правовые акты представительных органов Новолялинского городского округа о налогах и сборах, федеральные, законы, законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения и (или) приводящие к установлению (изменению) источников доходов бюджетов и изменению информации, подлежащей к включению в перечень источников доходов бюджета;

б) в рамках составления и утверждения решения о бюджете – в сроки, установленные постановлением главы Новолялинского городского округа, о составлении проекта бюджета Новолялинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

8. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета Новолялинского городского округа осуществляется по формам согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Порядку в бумажном и электронном форматах.

9. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность формирования и направления информации, указанной в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, для включения в реестр источников доходов бюджета несут главные администраторы доходов бюджета.

10. Реестр источников доходов бюджета Новолялинского городского округа направляется в составе документов и материалов, предоставляемых одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу Новолялинского городского округа, по форме, утвержденной Финансовым управлением.

Приложение № 1
к Порядку формирования и ведения
реестра источников доходов бюджета
Новолялинского городского округа

РЕЕСТР источников доходов бюджета Новолялинского городского округа

Приложение № 2
к Порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новолялинского городского округа

Сведения об источниках доходов бюджета Новолялинского городского округа, администрируемых

(наименование администрации доходов бюджета)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2017 г. № 1013

г. Новая Ляля

О проведении Универсальной ярмарки на территории Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 25.05.2011 года № 610-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлением главы Новолялинского городского округа от 09.12.2016 года № 1053 «Об утверждении плана организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа на 2017 год», в целях соблюдения общественной безопасности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать Универсальную ярмарку на территории Новолялинского городского округа 23.11.2017 года с 09:00 до 18:00 часов по адресу: г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, 67а, площадь около магазина «Спорт +».

2. Рекомендовать межмуниципальному отделу МВД России «Новолялинский» (Павлов С.В.) организовать охрану общественного порядка и обеспечить безопасность дорожного движения на территории Новолялинского городского округа во время проведения Сельскохозяйственной ярмарки.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» ([www.nlyalyago.ru](http://nlyalyago.ru)).

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава Новолялинского городского округа

С.А.Бондаренко.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2017 г. № 1017

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы

Новолялинского городского округа от 18.06.2014 №688 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Новолялинском городском округе»

(с изменениями от 07.09.2015 №1005, 19.10.2016 №870)

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2017 №823-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 224-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Свердловской области», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Новолялинского городского округа от 18.06.2014 №688 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Новолялинском городском округе» следующие изменения:

1) в таблице 13 План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Новолялинском городском округе» пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

№	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора)					
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа к средней заработной плате по экономике Свердловской области	процентов	56,1	57,5	84,8	83,8	100	100
2	Численность муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа	человек	107	107	106	105	99	99

2) Таблицу 15 Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Новолялинском городском округе» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа [www.nlyalyago.ru](http://nlyalyago.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа Атепалихину Е.А.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей (нормативов) оптимизации сети муниципальных учреждений культуры Новолялинский городской округ (наименование муниципального образования), определенных «дорожной картой»

Приложение

к Постановлению главы Новолялинского городского округа от 08.11.2017 г. № 1017

таблица № 15

	Наименование показателей	2013 г. (отчет)	2014 г. (отчет)	2015 г. (отчет)	2016 г. (отчет)	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Норматив числа получателей услуг на 1 работника учреждений культуры (по среднесписочной численности работников) с учетом региональной специфики, человек (стр. 10/стр.11)	211	203	198	195	191	187
2	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и средней заработной платы в субъекте Российской Федерации, % (стр. 14/ стр.13)	56,9	67,5	84,8	83,8	100,0	100,0
3	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн. рублей (стр. 3 = стр. 17)	9,9	6,9	12,3	11,6	19,1	21,5
4	Предусмотрено в бюджете муниципального образования, млн. рублей	9,9	6,7	12,2	11,5	22,2	21,4
5	Соотношение объема средств от оптимизации к объему средств, предусмотренных на повышение заработной платы (стр.6/стр.17*100%), %	0	27,5	30	23	13	0
6	Объем средств, полученных за счет проведения мероприятий по оптимизации, (млн.рублей) (стр.7+стр.8+стр.9), из них:	0	1,9	3,7	2,7	2,8	0
7	от реструктуризации сети, млн. рублей	0	0	0,1	0	0	0
8	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	0	0,3	0,4	0,4	2,8	0
9	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	0	1,6	3,2	2,3	0	0
	Справочно:						
10	Число получателей услуг, человек	22560	21670	21000	20500	20012	19600
11	Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений культуры, человек	107	107	106	105	99	99
12	Численность населения муниципального образования, человек	22560	21670	21000	20500	20012	19600
13	Средняя заработная плата работников по субъекту Российской Федерации, рублей	27978,5	29744,0	27685,7	28149,0	30650,0	31171,0
14	Средняя заработная плата работников муниципальных учреждений культуры, рублей	15921,7	20082	23489	23592	30650,0	31171,0
15	Доля средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	0	0,7	0,6	0,2	0,4	0,3
16	Объем средств, направленных на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. рублей	0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
17	Объем средств, предусмотренных на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, млн. рублей (стр. 4 + стр. 16)	9,9	6,9	12,3	11,6	22,3	21,5

ГЛАВА НОВОЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2017 г. № 1001

г. Новая Ляля

О назначении публичных слушаний

На основании статей 8,42,43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Решением Думы Новолялинского городского округа от 24.09.2015 № 248 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в Новолялинском городском округе», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести публичные слушания на тему:

1.1. «Разработка документации по планировке территории (в его составе для размещения инженерной и транспортной инфраструктуры по улице Советской в городе Новая Ляля)»

Публичные слушания назначить на 21.11.2017 года в 17.00 часов в актовом зале Администрации Новолялинского городского округа (г.Новая Ляля, ул.Ленина, 27).

2. Настоящее постановление, проект: «Разработка документации по планировке территории (в его составе для размещения инженерной и транспортной инфраструктуры по улице Советской в городе Новая Ляля)» опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», а также разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа, объявление о проведении публичных слушаний опубликовать в газете «Обозрение».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа

ПРИКАЗ

от 02 ноября 2017 г. № 38

Об утверждении формы реестра источников доходов бюджета Новолялинского городского округа

В соответствии с пунктом 24 общих требований к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму реестра источников доходов бюджета Новолялинского городского округа, направляемого в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу Новолялинского городского округа, согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник управления

М.В. Мадиарова.

2. Настоящий Приказ опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» (www.nlyago.ru).

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Загорских Н.В.

РЕЕСТР источников доходов бюджета Новолялинского городского округа на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

№ п/п	Классификация доходов бюджета		Главный администратор доходов		Прогноз доходов бюджета на текущий финансовый год	Фактическое поступление на ____20__ г.	Ожидаемое исполнение за текущий год	Прогноз доходов бюджета на очередной финансовый год	Прогноз доходов бюджета на первый год планового периода	Прогноз доходов бюджета на второй год планового периода
	код	наименование	код	наименование						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ИТОГО									