|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**Дума Солецкого муниципального округа**Издатель:**Администрация Солецкого муниципального округа**Адрес издателя:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор: Тимофеев М.В.****Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3**Тел\Факс:**8(81655) 31748**E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru**Тираж:** 18 экз**.** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 14.10.2024 № 1662

г. Сольцы

**Об утверждении форм документов, используемых Администрацией Солецкого муниципального округа при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480240) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях реализации решения Думы Солецкого муниципального округа от 28.10.2021 № 194 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Солецком муниципальном округе» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые формы документов для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солецкого муниципального округа:

[реестра](#P52) объектов муниципального контроля в сфере благоустройства (приложение №1);

[журнала](#P97) учета объявленных предостережений (приложение №2);

[журнала](#P140) регистрации предписаний (приложение №3);

[журнала](#P183) учета консультирований (приложение №4);

[журнала](#P221) регистрации ходатайств о продлении сроков исполнения предписания (приложение №5);

[задания](#P263) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение №6);

[акта](#P358) выездного обследования (приложение №7);

[протокола](#P621) опроса (приложение №8);

[протокола](#P621) осмотра (приложение №9);

[протокола](#P721) инструментального обследования (приложение №10);

[протокола](#P830) досмотра (приложение №11);

[предписания](#P927) об устранении нарушений обязательных требований (приложение №12);

[решения](#P995) о продлении срока исполнения предписания (приложение №13);

[решения](#P1060) об оставлении срока устранения нарушения без изменения (приложение №14);

[решения](#P1121) о снятии с контроля выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований (приложение №15);

[акта](#P1178) о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия (приложение №16);

[требования](#P1255) о представлении документов (приложение №17);

[акта](#P1298) наблюдения за соблюдением обязательных требований (приложение №18).

2. Установить, что реестр объектов контроля, журналы учета объявленных предостережений и регистрации предписаний ведутся в электронном виде.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

Реестр

объектов муниципального

контроля в сфере благоустройства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид объекта | Кадастровый номер объекта | Адрес объекта | Право собственности | Характеристики объекта | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

Журнал учета объявленных предостережений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата выдачи | Наименование/ФИО контролируемого лица, адрес | Краткое содержание действий (бездействия), которые могут привести или приводят к нарушениям обязательных требований | Меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований (кратко) | Сроки обеспечения соблюдения обязательных требований | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

Журнал регистрации предписаний

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование/ФИО контролируемого лица, адрес, телефон | Номер и дата акта контрольного (надзорного) мероприятия | Краткое содержание предписания | Срок предписания | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

Журнал учета консультирований

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время | Наименование/ФИО контролируемого лица, обратившегося за консультацией | ФИО должностного лица, осуществившего консультирование | Краткое содержание консультации | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

Журнал регистрации ходатайств о продлении сроков

исполнения предписания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование/ФИО контролируемого лица, обратившегося с ходатайством, адрес, телефон | Содержание ходатайства (кратко) | Должность, ФИО должностного лица, рассмотревшего ходатайство | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к постановлению Администрации

муниципального округа

от 14.10.2024 № 1662

|  |
| --- |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства) |
| ЗАДАНИЕна проведение контрольного (надзорного) мероприятия безвзаимодействия с контролируемым лицом |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | (по поручению руководителя/согласно плану работ) |
|  |
| (должность, ФИО должностного лица органа муниципальногоконтроля в сфере благоустройства) |
| провести |  |
|  | (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия |
|  |
| с контролируемым лицом) |
| в отношении объекта муниципального контроля в сфере благоустройства |
|  |
| (характеристики объекта |
|  |
| муниципального контроля) |
| . |
| Предмет проведения контрольного (надзорного) мероприятия без |
| взаимодействия с контролируемым лицом: |  |
|  | (соблюдение обязательных требований |
|  |
| Правил благоустройства территории Солецкого муниципального округа /исполнение решений по результатам |
| . |
| контрольных (надзорных) мероприятий) |
| При проведении |  |
|  | (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия |
|  |
| с контролируемым лицом) |
| осуществляется | . |
| Привлечь к проведению контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации)/специалистов следующих лиц (для выездного обследования): |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должностьпривлекаемого к контрольному (надзорному) |
| . |
| мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицомэксперта (специалиста) <\*> |
|  |  |
|  | (дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия |
|  |
| без взаимодействия с контролируемым лицом) |
|  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа |  |  |
|  |  |  |  |  |
| муниципального контроля в сфере благоустройства) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| МП |  |
| --------------------------------<\*> В случае привлечения эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| Актвыездного обследования |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (место составления) |
| 1. Выездное обследование проведено в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подписанным |
| , |
| (ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципальногоконтроля в сфере благоустройства) |
| в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства |  |
|  | (должность, |
| . |
| ФИО должностного лица органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| 2. К проведению выездного обследования привлекается (привлекаются) |
| специалист(ы): |  |
|  | (ФИО, должность(и) специалиста(ов), привлекаемого(ых) |
| . |
| к проведению выездного обследования) |
| 3. Выездное обследование проведено |  |
|  | (по месту нахождения (осуществления |
|  |
| деятельности) организации (ее филиалов, представительств,обособленных структурных подразделений), |
|  |
| по месту осуществления деятельности гражданина,по месту нахождения объекта контроля) |
| в отношении |  |
|  | (указывается(ются) объект(ы) контроля, в отношении которого(ых) |
|  |
| проведено выездное обследование) |
| расположенного(ых) по адресу: |  |
| . |
| 4. Выездное обследование проведено с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. |
| 5. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия (нужное заполнить): |
| 5.1. Осмотр с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.; |
| по месту: | ; |
| 5.2. Инструментальное обследование с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_ час. \_\_\_ мин.; |
| по месту: | . |
| 6. По результатам выездного обследования установлено: |  |
|  | (указываются выводы |
| по результатам проведения контрольного (надзорного)мероприятия без взаимодействия с контролируемым |
|  |
| лицом: вывод об отсутствии нарушений обязательныхтребований; вывод о выявлении нарушений |
|  |
| обязательных требований (с указанием обязательноготребования, нормативного правового акта и его |
|  |
| структурной единицы, которым установлено нарушенноеобязательное требование, сведений, являющихся |
|  |
| доказательствами нарушения обязательного требования),о неисполнении ранее принятого решения |
| контрольного (надзорного) органа, являющегося предметомконтрольного (надзорного) мероприятия |
| . |
| без взаимодействия с контролируемым лицом) |
| (должность лица, проводившего выездное обследование) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| Протокол опроса |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (место составления) |
|  |
|  |
| (должности, ФИО должностных лиц, составивших протокол) |
|  |
|  |
| при проведении |  |
|  | (вид контрольного (надзорного) мероприятия) |
| в отношении |  |
|  | (сведения о контролируемом лице) |
|  |
|  |
|  |
| произвел(и) опрос |  |
|  | (контролируемое лицо, представитель контролируемого лица, |
| . |
| иное лицо, располагающее информацией) |
| Опрашиваемому лицу разъяснены положения [статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&dst=100196) Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется действующим законодательством. |
|  |  |  |
| (подпись опрашиваемого лица) |  | (расшифровка подписи) |
| В ходе опроса была получена следующая информация |  |
|  | (указывается полученная |
|  |
| устная информация, имеющая значение для проведенияоценки соблюдения контролируемым лицом |
| . |
| обязательных требований) |
| Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений |
| подтверждаю |  |  |  |
|  | (подпись опрашиваемого лица) |  | (расшифровка подписи) |
| Протокол составил: |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, составившего протокол) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| С содержанием протокола ознакомлен(а): |
|  |  |  |
| (подпись опрашиваемого лица) |  | (расшифровка подписи) |
| От подписи протокола отказался(лась): |
|  |  |  |
| (подпись лица, составившего протокол) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| Протокол осмотра |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (место составления) |
|  |
|  |  |
|  | (должности, ФИО должностных лиц, проводивших осмотр) |
|  |
|  |
| при проведении |  |
|  | (вид контрольного (надзорного) мероприятия) |
| в отношении |  |
|  | (сведения о контролируемом лице) |
|  |
|  |
| произвел(и) осмотр |  |
|  | (указываются исчерпывающий перечень и точное количество |
| . |
| осмотренных объектов контроля) |
| В ходе осмотра установлено: |  |
|  |
| . |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: |  |
| . |
| Отметка о применении/неприменении видеозаписи: | . |
| Осмотр провели: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Протокол составил: |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, составившего протокол) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| С содержанием протокола ознакомлен(а): |
|  |  |  |
| (подпись контролируемого лица) |  | (расшифровка подписи) |
| От подписи отказался(лась): |
|  |  |  |
| (подпись лица, составившего протокол) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| ПРОТОКОЛинструментального обследования |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (место составления) |
|  |  |
|  | (должности, ФИО должностных лиц, проводившихконтрольные (надзорные) действия) |
|  |
|  |
|  |
| при проведении |  |
|  | (вид контрольного (надзорного) мероприятия) |
| в отношении |  |
|  | (сведения о контролируемом лице) |
|  |
|  |
|  |
| произвел(и) инструментальное обследование: |  |
|  | (указывается объект контроля) |
| . |
| Инструментальное обследование проведено с помощью |  |
|  | (используемые |
| . |
| специальное оборудование и (или) технические приборы) |
| Инструментальное обследование проведено посредством |  |
|  | (методики |
| . |
| инструментального обследования) |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: |
| . |
| В результате проведения инструментального обследования установлено: |
|  |
| . |
| Инструментальное обследование проведено: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Протокол составил: |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, составившего протокол) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| С содержанием протокола ознакомлен(а): |
|  |  |  |
| (подпись контролируемого лица) |  | (расшифровка подписи) |
| От подписи отказался(лась): |
|  |  |  |
| (подпись лица, составившего протокол) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11 к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| Протокол досмотра |
|  |  |  |
| (дата составления) |  | (место составления) |
|  |  |
|  | (должности, ФИО должностных лиц, проводивших досмотр) |
|  |
| при проведении |  |
|  | (вид контрольного (надзорного) мероприятия) |
| в отношении |  |
|  | (сведения о контролируемом лице) |
|  |
|  |
|  |
| произвел(и) досмотр | . |
|  | (указывается объект контроля) |
| В ходе досмотра установлено: |  |
|  |
|  |
| . |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя: |  |
| . |
| Отметка о применении/неприменении видеозаписи: | . |
| Досмотр провели: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Протокол составил: |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, составившего протокол) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| С содержанием протокола ознакомлен(а): |
|  |  |  |
| (подпись контролируемого лица) |  | (расшифровка подписи) |
| От подписи отказался(лась): |
|  |  |  |
| (подпись лица, составившего протокол) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| ПРЕДПИСАНИЕоб устранении нарушений обязательных требованийот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ |
| Выдано | , |
|  | (наименование/ФИО контролируемого лица) |
|  |
| (адрес регистрации/места жительства, телефон) |
| . |
|  |
| По результатам проведения |  |
|  | (наименование контрольного (надзорного) мероприятия, |
|  |
| реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия) |
|  |
| выявлены следующие нарушения: |  |
|  |
| . |
| В целях устранения выявленных нарушений обязательных требований в сфере благоустройства |
| ПРЕДПИСЫВАЮ: |
| в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |
|  | (устранить выявленные нарушения/ |
|  |
| провести мероприятия по предотвращению причинениявреда (ущерба) охраняемым законом ценностям) |
| . |
| Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, представить в указанный срок или ходатайство о продлении срока исполнения настоящего предписания с указанием причин и принятых мер по устранению выявленных нарушений, подтвержденных соответствующими документами и материалами, представить в письменной форме и электронном виде до истечения указанного срока должностному лицу, выдавшему настоящее предписание, по адресу: 175040, Новгородская область, пл. Победы, д. 3, каб. 42.Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет наложение административного штрафа на физическое, должностное и юридическое лицо в соответствии с [пунктом 1 статьи 19.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483024&dst=5267) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения обязательных требований: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| С предписанием ознакомлен(а), копии приложений получил(а) на руки: |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| РЕШЕНИЕо продлении срока исполнения предписанияот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | (ФИО, должность лица, рассмотревшего ходатайствоо продлении срока исполнения предписания) |
| , |
| рассмотрев ходатайство |  |
|  | (наименование/ФИО контролируемого лица, |
|  |
| входящий номер и дата ходатайства) |
| о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установил(а) |
|  |
| (излагаются обстоятельства, установленные прирассмотрении ходатайства: |
|  |
| обстоятельства, не позволяющие исполнить предписаниеоб устранении нарушений обязательных |
|  |
| требований в установленный срок, уважительность причинпереноса срока исполнения предписания |
|  |
| об устранении нарушений обязательных требований,другие сведения, необходимые для принятия |
| . |
| решения о переносе срока исполнения предписанияоб устранении нарушений обязательных требований) |
| На основании вышеизложенного принято решение: |  |
|  | (суть принятого решения) |
| . |
| Должностное лицо, вынесшее решение о продлении срока исполнения предписания: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| (отметка о вручении решения о продлении срокаисполнения предписания) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 14к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| РЕШЕНИЕоб оставлении срока устранения нарушения без измененияот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | (ФИО, должность лица, рассмотревшего ходатайствоо продлении срока исполнения предписания) |
| , |
| рассмотрев ходатайство |  |
|  | (наименование/ФИО контролируемого лица, входящий |
|  |
| номер и дата ходатайства) |
| о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установил(а) |
|  |
| (излагается информация, установленная при рассмотренииходатайства и позволяющая |
|  |
| сделать вывод о том, что нарушителем не приняты всезависящие от него и предусмотренные действующим |
| . |
| законодательством Российской Федерации меры, необходимыедля устранения выявленного нарушения) |
| На основании вышеизложенного принято решение: |  |
|  | (суть принятого решения) |
|  |
|  |
| . |
| Должностное лицо, вынесшее решение об оставлении срока устранения нарушения без изменения: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| (отметка о вручении решения об оставлении срока устранениянарушения без изменения) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 15к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| РЕШЕНИЕо снятии с контроля выданного предписанияоб устранении нарушений обязательных требованийот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | (ФИО, должность должностного лица органа муниципальногоконтроля в сфере благоустройства) |
| , |
| установил(а): |  |
|  | (излагаются обстоятельства, позволяющие снять с контролявыданное предписание |
| . |
| об устранении нарушений обязательных требований) |
| На основании вышеизложенного принято решение: |  |
|  | (суть принятого решения) |
|  |
|  |
| . |
| Должностное лицо, вынесшее решение о снятии с контроля выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| (отметка о вручении решения о снятии с контроля выданногопредписания об устранении нарушений |
|  |
| обязательных требований) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 16к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| АКТо невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятияот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| (время составления) |  | (место составления) |
| При проведении |  |
|  | (наименование контрольного (надзорного) мероприятия) |
| в отношении | , |
|  | (наименование/ФИО контролируемого лица) |
|  |
| (указывается(ются) объект(ы) контроля) |
| , |
| уведомленного о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, |
| установленном действующим законодательством, | , |
|  | (способ уведомления) |
| на основании решения органа муниципального контроля в сфере благоустройства от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ должностными лицами, уполномоченными |
| на проведение контрольного (надзорного) мероприятия: |  |
|  | (ФИО, должности |
| должностных лиц, проводящих контрольное (надзорное)мероприятие) |
| было установлено, что проведение контрольного (надзорного) мероприятияневозможно по следующим обстоятельствам: |
|  | (обстоятельства, препятствующие |
| . |
| проведению контрольного (надзорного) мероприятия) |
| Должностные лица, проводящие контрольное (надзорное) мероприятие: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 17к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| Требованиео представлении документовот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | (наименование, ФИО контролируемого лица) |
| необходимо представить в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. следующие документы <\*>: |
| 1) | ; |
| 2) | . |
| Истребуемые документы необходимо направить по адресу: 175040, Новгородская область, г. Солцьы, пл. Победы, д. 3, каб. 42, в порядке, предусмотренном [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480240&dst=100225) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом или в форме электронного документа. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в орган муниципального контроля осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу. |
|  |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, составившего требование) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| --------------------------------<\*> Указывается исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в сфере благоустройства документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 18к постановлению Администрации муниципального округа от 14.10.2024 № 1662 |

|  |
| --- |
|  |
| **Администрация Солецкого муниципального округа** |
| (наименование органа муниципального контроляв сфере благоустройства) |
| Актнаблюдения за соблюдением обязательных требований |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. |
|  |
| (место составления) |
| Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено в соответствии с заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| подписанным |  |
|  | (ФИО, должность уполномоченного лица органа |
| , |
| муниципального контроля в сфере благоустройства) |
| в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства |
|  |
| (должность, ФИО должностного лица органа муниципальногоконтроля в сфере благоустройства) |
| в отношении объекта контроля |  |
|  | (указывается(ются) объект(ы) контроля, в отношении |
| , |
| которого(ых) проведено наблюдение за соблюдениемобязательных требований) |
| расположенного(ых) по адресу: |  |
| . |
| Контролируемые лица: |  |
|  | (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или |
|  |
| наименование организации, индивидуальный номерналогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, |
|  |
| представительств, обособленных структурных подразделений),ответственного(ой) за соответствие |
|  |
| обязательным требованиям в сфере благоустройства объектаконтроля, в отношении которого |
| . |
| проведено контрольное (надзорное) мероприятиебез взаимодействия с контролируемым лицом) |
| По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований |
| установлено: |  |
|  | (указываются выводы по результатам проведенияконтрольного (надзорного) |
|  |
| мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:вывод об отсутствии нарушений |
|  |
| обязательных требований; вывод о выявлении нарушенийобязательных требований |
|  |
| (с указанием обязательного требования, нормативногоправового акта и его структурной |
|  |
| единицы, которым установлено нарушенное обязательноетребование, сведений, являющихся |
|  |
| доказательствами нарушения обязательного требования),о неисполнении ранее принятого решения |
|  |
| контрольного (надзорного) органа, являющегося предметомконтрольного (надзорного) мероприятия |
| . |
| без взаимодействия с контролируемым лицом) |
|  |
|  |  |
| (должность лица, проводившего наблюдение за |  |
|  |  |  |  |  |
| соблюдением обязательных требований) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 14.10.2024 № 1663

г. Сольцы

**О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 01.06.2021 № 765**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Солецкого муниципального округа от 01.06.2021 № 765 «Об утверждении Положения о комиссии по проверке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии Солецкого муниципального округа к отопительному периоду, плана проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии Солецкого муниципального округа» (в редакции постановлений от 03.10.2022 № 1705, от 04.08.2023 № 1384, от 22.08.2023 № 1549), изменив в строке 82 столбце 3 приложения 3 адрес объекта: Солецкий район, д. Сосновка, ул. Школьная, д. 6.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 18.10.2024 № 1677

г. Сольцы

**О внесении изменения в Положение о контрактной службе**

**Администрации муниципального округа**

Рассмотрев протест прокурора района № 7-02-2024/Прдп189-24-20490016 от 20.09.2024 на постановление администрации муниципального округа от 22.04.2024 № 702 «Об утверждении положения о контрактной службе Администрации Солецкого муниципального округа» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Протест прокурора района удовлетворить.

2. Внести изменение в положение о контрактной службе Администрации муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа от 22.04.2024 № 702, дополнив раздел 2 пунктом 2.7 следующего содержания:

«2.7. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействие коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона № 44-ФЗ»;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 18.10.2024 № 1678

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка и Методики планирования**

 **бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа**

**на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях формирования проекта бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

2. Утвердить прилагаемую Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

3. Признать утратившими силу пункты 1, 2 постановления Администрации муниципального округа от 22.11.2023 № 2172 «Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа Новгородской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

Утвержден

 постановлением Администрации

 муниципального округа

 от 18.10.2024 № 1678

**ПОРЯДОК**

**планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

1. Настоящий порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет механизм формирования объемов бюджетных ассигнований на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

2. Планирование бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа (далее муниципального округа) на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов осуществляется в соответствии с:

- решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.09.2020 года № 25 «О бюджетном процессе в Солецком муниципальном округе Новгородской области»;

- распоряжением Администрации муниципального округа от 02.08.2024 года № 371-рг «О порядке и сроках составления проекта бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее распоряжение № 371-рг);

- перечнем муниципальных программ Солецкого муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 12.08.2024 года № 1324 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Солецкого муниципального округа».

3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Планирование бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа осуществляется посредством занесения бюджетных заявок, представленных главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, в программный комплекс «Смарт-Бюджет», в сроки составления проекта на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

5. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется по разделам, подразделам, целевым статьям, элементам видов расходов, кодам целей, присваиваемым органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе их остаткам, не использованным по состоянию на 1 января текущего года (дополнительной классификации), а также кодам региональной классификации областного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Планирование бюджетных ассигнований производится методом, определенным Методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа.

7. Комитеты, управления, отделы Администрации муниципального округа в соответствии с Графиком подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета Солецкого муниципального округа Новгородской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, утвержденным распоряжением № 371-рг, представляют необходимые сведения, обоснования, бюджетные заявки (по ранее установленной форме) для составления проекта бюджета муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

8. Специалисты комитета финансов Администрации муниципального округа (далее комитет финансов) осуществляют проверку и анализ представленных документов и материалов на предмет обоснованности объемов бюджетных ассигнований, правильность применения кодов бюджетной классификации и дополнительной (региональной) классификации;

При отсутствии замечаний комитет финансов:

- формирует ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа;

- формирует распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности) подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа;

- формирует распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа;

- осуществляет балансировку общих объемов бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа исходя из прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа, источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

- подготавливает проект решения Думы муниципального округа «О бюджете Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»;

- подготавливает пояснительную записку и иные аналитические материалы.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к Порядку планирования бюджетных  ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов |

**Перечень региональных кодов классификации расходов бюджета муниципального округа** |
| **код** | **наименование** |
| 611000 | Заработная плата |
| 612000 | Санаторно-курортное лечение |
| 613000 | Начисления на оплату труда |
| 614000 | Командировочные расходы |
| 615000 | Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы |
| 616000 | Продукты питания |
| 617000 | Летний отдых |
| 618000 | Выпуск сирот из образовательных организаций |
| 619000 | Обеспечение одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем |
| 620000 | Личные расходы детей-сирот |
| 621000 | Обеспечение проездом обучающихся образовательных организаций |
| 622000 | Расходы в целях капитального ремонта государственного имущества |
| 623001 | Коммунальные услуги (Отопление, горячее водоснабжение) |
| 623002 | Коммунальные услуги (Газ) |
| 623003 | Коммунальные услуги (Электроэнергия) |
| 623004 | Коммунальные услуги (Вода) |
| 623005 | Коммунальные услуги (Котельно-печное отопление) |
| 623006 | Коммунальные услуги (передача электрической энергии) |
| 630000 | Увеличение стоимости основных средств (капвложения, предоставление субсидий на капвложения и др.)  |
| 631000 | Обслуживание внутреннего долга |
| 641000 | Возмещение разницы в тарифах государственными (муниципальными) унитарными предприятиями |
| 642000 | Субсидии юридическим лицам |
| 651000 | Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
| 661000 | Льготы-село |
| 662000 | Жилье  |
| 663000 | Льготы и пособия (прочие) |
| 664000 | Расходы на уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения |
| 680000 | Уплата налогов, сборов и иных платежей |
| 690000 | Прочие расходы (не отнесенные на другие коды рег.классификации) |

Утверждена

 постановлением Администрации

 муниципального округа

 от 18.10.2024 № 1678

**МЕТОДИКА**

**планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

Настоящая методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов (далее Методика) разработана в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и применяется при планировании бюджетных ассигнований на стадии формирования проекта бюджета Солецкого муниципального округа (далее муниципального округа) на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

Расходы главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, прогнозируются исходя из плановых назначений по бюджету муниципального округа на 2024 год, с учетом анализа изменений структуры расходов и отраслевых особенностей.

Если расходы произведены не с начала 2024 года, планирование бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа на 2025 год и плановый период осуществляется с учетом годовой потребности.

Расходы на исполнение обязательств корректируются (перераспределяются) между главными распорядителями, получателями средств бюджета муниципального округа в случае изменения их состава и (или) полномочий (функций).

Расходы на оплату труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений, подпадающих под действие Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597"О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", предусмотрены с сохранением действующего порядка выполнения показателей повышения оплаты труда.

Объемы бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений, не подпадающих под действие Указа Президента РФ № 597 (за исключением образовательных организаций, финансируемых по нормативам, и отдельных организаций) определены с учетом средств, необходимых для доведения заработной платы низкооплачиваемых категорий работников до установленного с 01 января 2025 года МРОТ в сумме 22440 рубля в месяц.

Расходы на оплату труда работников органов местного самоуправления определены в соответствии со структурой Администрации муниципального округа. В соответствии со статьями 130, 134 Трудового кодекса Российской Федерации индексация заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального округа, производится ежегодно с учетом роста потребительских цен на товары и услуги и фактического уровня доходов бюджета муниципального. Компенсационная выплата на лечение (оздоровление) работников органов местного самоуправления в 2025-2027 годах предусматривается в сумме 40050 рублей.

Начисления на оплату труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления рассчитаны в размере 30,2% от фонда оплаты труда.

Объемы бюджетных ассигнований на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд рассчитываются следующим образом:

- определение бюджетных ассигнований на оплату коммунальных услуг муниципальными учреждениями в 2025 году исходя из прогнозируемых расходов 2024 года, прогнозируемого среднегодового роста тарифов в 2025 году, проведения оптимизационных мероприятий и изменения сети учреждений, а также расходов на оплату энергосервисных договоров (контрактов). Расходы на 2026-2027 годы определены на уровне 2025 года;

- расходы по взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, перечисляемым в СНКО «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» рассчитываются исходя из данных о площади муниципального жилищного фонда, минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества, количество месяцев в году, при необходимости учитывается изменение площади муниципального жилищного фонда;

 -нормативы расходов на питание обучающихся образовательных организаций, финансируемых по нормативам, определяются на уровне 2024 года;

- расходы на уплату налогов, установленных законодательством о налогах и сборах, на 2025-2027 годы определяются на уровне 2024 года с учетом изменений налогооблагаемой базы;

- материальные затраты на 2025-2027 годы определяются на уровне 2024 года, с учетом отраслевых особенностей и анализа изменений структуры расходов.

- средства на доплату к пенсии за выслугу лет рассчитаны исходя из ожидаемых расходов за 2024 год с учетом изменения количества получателей;

При расчете бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга муниципального округа осуществляется планирование расходов на выплату процентных платежей по долговым обязательствам муниципального округа.

К расходам на выплату процентных платежей по долговым обязательствам муниципального округа относятся расходы на:

выплату процентов по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Объемы бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга муниципального округа рассчитываются по формуле:

Ромд=Ррпкр+Рппмвз,

где:

Ромд - расходы на обслуживание муниципального долга муниципального округа;

Ррпкр – расходы на обслуживание муниципального долга по ранее привлеченным кредитам;

Рппмвз - расходы на обслуживание муниципального долга по планируемым к привлечению муниципальным внутренним заимствованиям.

Расходы на обслуживание муниципального долга по ранее привлеченным кредитам определяются в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений).

Расходы на обслуживание муниципального долга по планируемым к привлечению муниципальным внутренним заимствованиям определяются исходя из планируемых объемов привлекаемых муниципальных внутренних заимствований, сроков их привлечения, а также расчетных процентных ставок:

в части бюджетных кредитов - исходя из областных нормативных правовых актов по предоставлению бюджетных кредитов;

в части кредитов банков – исходя из процентных ставок, начально-максимальная цена которых рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Бюджетные ассигнования на исполнение передаваемых государственных полномочий, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, учитываются в объемах, предусмотренных проектом областного закона об областном бюджете.

Бюджетные ассигнования, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, учитываются в объемах, предусмотренных проектом областного закона об областном бюджете.

Расходы бюджета муниципального округа на плановый период 2026-2027 годов прогнозируются исходя из рассчитанных ассигнований на 2025 год.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 21.10.2024 № 1679

г. Сольцы

**О создании комиссии по приемке жилых помещений после завершения**

**работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа   **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать и утвердить в прилагаемом составе комиссию по приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

Утвержден

постановлением Администрации

 муниципального округа

 от 21.10.2024 № 1679

**СОСТАВ**

**комиссии по приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| Нилов П.Л. | - заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии; |
| Полякова Н.Г. | - начальник управления градостроительной деятельности Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| Лобатая В.А. | - начальник отдела градостроительства и благоустройства управления градостроительной деятельности Администрации муниципального округа, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Качанович Е.Н. | - председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа;  |
| Михайлова Н.Ю. | -начальник управления имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа; |
| Поблагуев Е.А. | - директор ООО «Центр-ОКС» (по согласованию); |
| Николаев Д.Ю. | - директор ООО «Содействие» (по согласованию); |
| Пешин В.Е. | - мастер Солецкого участка АО «Новгородоблэлектро» Старорусского филиала (по согласованию); |
| Сергеев И.В. | - начальник Солецкого мастерского участка Шимского РЭС ПО «Ильменские электрические сети» Новгородской области филиала ПАО «Россети Северо-Запад» (по согласованию). |

Утвержден

постановлением Администрации

 муниципального округа

 от 21.10.2024 № 1679

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**комиссии по приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и по согласованию переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме.

1.2. Комиссия по приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - комиссия) сформирована для приемки выполненных работ в помещениях многоквартирного дома при переустройстве и (или) перепланировки и при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, расположенных на территории Солецкого муниципального округа.

1.3. Обеспечение деятельности комиссии и сопровождение приемки жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения осуществляет управление градостроительной деятельности Администрации муниципального округа (далее — Управление).

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Задачами комиссии является подтверждение:

завершения переустройства и (или) перепланировки помещений;

завершения переустройства и (или) перепланировки, производимых в целях перевода жилых помещений в нежилые помещения, и нежилых помещений в жилые помещения.

2.2. В рамках возложенных задач комиссия выполняет следующие функции:

производит визуальный осмотр при переустройстве и (или) перепланировке, и при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

принимает в эксплуатацию помещения после выполнения их перепланировки (переустройства);

принимает помещения в многоквартирном доме после перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

оценивает в ходе приёмки соответствие произведённой перепланировки (переустройства) требованиям, указанным в проекте перепланировки (переустройства), разработанном в установленном порядке и представленном заявителем;

составляет и подписывает акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещений и при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - Акт).

3. Состав Комиссии

3.1. В состав комиссия входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и 6 членов комиссии.

В период отсутствия или болезни председателя комиссии руководит деятельностью комиссии заместитель председателя комиссии с правом подписи соответствующих документов.

К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

В состав комиссии могут включаться дополнительно представители организации, выдавшей технические условия на инженерное обеспечение.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей 2/3 от общего числа членов комиссии.

4. Полномочия комиссии

4.1. Для решения поставленных задач Комиссия вправе:

рассматривать и оценивать представленные на комиссию документы с точки зрения соблюдения законодательства и соответствия представленному проекту;

осуществлять обследование жилого (нежилого) помещения, функциональное назначение которого изменяется;

осуществлять обследование инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения;

осуществлять обследование жилого помещения, изменение конфигурации которого требует внесения изменений в технический паспорт помещения;

привлекать иных, не указанных в составе комиссии, специалистов (экспертов) для участия в заседании комиссии;

составлять и подписывать акт комиссии, подтверждающий завершение работ в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения.

5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Приёмка помещения комиссией осуществляется на основании уведомления заявителя или уполномоченного им лица, которое подаётся в управление по форме согласно приложению № 1 к Положению.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

копия постановления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

копия проекта переустройства и (или) перепланировки;

акты на выполнение скрытых работ (согласно Приложению №4 к Положению);

технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с п. 2 ст. 14 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

заявителем по собственной инициативе может быть предоставлен документ о праве собственности на помещение или документ, подтверждающий право нанимателя помещения по договору социального найма;

выписку из технического паспорта или кадастровый паспорт помещения (при отсутствии регистрации права собственности на помещение в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним в органе или организации, осуществляющих государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»);

заключение специализированной организации или специалистов (независимых экспертов) по результатам проведения специального исследования или экспертизы о соответствии выполненных работ строительным нормам и правилам.

5.2. Специалисты управления передают уведомление с пакетом документов в комиссию для рассмотрения в течение одного рабочего дня со дня приема документов.

5.3. Председатель комиссии на основании уведомления в течение трех рабочих дней, со дня получения уведомления, принимает решение о проведении обследования помещения, определяет дату, время работы комиссии на предъявляемых к приёмке объектах, секретарь доводит эту информацию до заявителя.

5.4. Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении обследования осуществляет выезд по адресу для обследования объекта.

5.5. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, указанного в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения.

 Решение комиссии о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, указанного в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, считается принятым на основании мнения членов комиссии, участвующих в приемке выполненных работ.

Решение комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, который подписывает председатель (председательствующий на заседании комиссии).

5.6. Решение комиссии о соответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, указанного в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, оформляется Актом по форме согласно приложению №2 к Положению, утверждение которого осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Акт комиссии подписывается всеми членами комиссии и является основанием для издания постановления Администрации муниципального округа о его утверждении.

Акт комиссии составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах комиссии, а второй направляется заявителю.

5.7. Перепланировка и перевод помещения считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения (подписания) акта комиссии, подтверждающего завершение перепланировки.

5.8. Решение комиссии о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, оформляется комиссией в виде Заключения комиссии об отказе в приемке после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - Заключение) по форме согласно приложению №3 к Положению, и должно содержать выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

Заключение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения об отказе в приемке помещений, и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Заключение составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр выдается на руки заявителю, один остается в управлении.

5.9. Председатель комиссии:

5.9.1 руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

5.9.2 подписывает Акты, Заключения

5.10. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии осуществляет его полномочия.

5.10.1 подписывает Акты, Заключения.

5.11. Секретарь комиссии:

5.11.1 организует сбор документов, необходимых для приемки помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки;

5.11.2. подписывает Акты, Заключения.

5.12. Члены комиссии:

5.12.1 принимают участие в приемке помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки;

5.12.2 подписывают Акты, Заключения;

5.12.3 При несогласии с принятым решением комиссии, члены комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение по рассмотренному вопросу по приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, которое подлежит приобщению к Акту.

Приложение № 1 к Положению о комиссии

по приемке жилых помещений после завершения работ

по переустройству и (или) перепланировки,

а также работ по переустройству и (или перепланировке

при переводе жилых (нежилых) помещений

в нежилые (жилые) помещения

В Администрацию Солецкого

муниципального округа

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

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

(Ф.И.О. – для физических лиц, наименование организации -

для юридических лиц, телефон, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений

в нежилые (жилые) помещения

Уведомляю (ем) о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения жилого/нежилого, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения жилого/нежилого выполнены на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об уплате Заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

К Уведомлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения Уведомления прошу (поставить отметку «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в ОМСУ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |
|  | направить через МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подпись лица, подавшего Уведомление:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2 к Положению о комиссии

по приемке жилых помещений после завершения работ

по переустройству и (или) перепланировки,

а также работ по переустройству и (или перепланировке

при переводе жилых (нежилых) помещений

в нежилые (жилые) помещения

АКТ КОМИССИИ

о приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки, а также работ по переустройству и (или перепланировке

при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

В присутствии собственника (собственников) помещения и/или уполномоченного им (ими) лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

рассмотрев представленные документы,

УСТАНОВИЛА

1. Переустройство и (или) перепланировка жилого/нежилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведены на основании постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принятого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (далее - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения).

1.1. Переустройство и (или) перепланировка при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу:

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

Проведены на основании постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие показатели:

общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, завершены.

2. Перепланировка и (или) переустройство в помещении соответствуют предоставленному проекту.

Председатель комиссии: М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (подпись)

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

 (подпись)

Особое мнение членов комиссии<\*>:

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

<\*> заполняется при наличии

Приложение № 3 к Положению о комиссии

по приемке жилых помещений после завершения работ

по переустройству и (или) перепланировки,

а также работ по переустройству и (или перепланировке

при переводе жилых (нежилых) помещений

в нежилые (жилые) помещения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии об отказе в приемке после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_\_, квартира (помещение) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 В присутствии собственника (собственников) помещения и/или уполномоченного им (ими) лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

рассмотрев представленные документы,

УСТАНОВИЛА:

1. Переустройство и (или) перепланировка помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_, принятого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения).

2. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие показатели:

общая площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м ;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Выполненные работы не соответствуют проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения

3.1. Выполненные работы не соответствуют проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на основании которого было принято решение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, а именно:

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

(указываются выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке не соответствующими проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

2. Отказать в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и выдаче акта комиссии о приемке жилых помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки, а также работ по переустройству и (или перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения

Председатель комиссии: М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

 (подпись)

Особое мнение членов комиссии <\*>:

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

<\*> заполняется при наличии

Приложение № 4 к Положению о комиссии

по приемке жилых помещений после завершения работ

по переустройству и (или) перепланировки,

а также работ по переустройству и (или перепланировке

при переводе жилых (нежилых) помещений

в нежилые (жилые) помещения

ПЕРЕЧЕНЬ

актов освидетельствования скрытых работ и актов приемки конструктивных элементов, работ, конструкций и коммуникаций, предъявляемых комиссии после завершения переустройства и (или) перепланировки помещений и при переводе жилого (нежилого) помещения

Акты освидетельствования скрытых работ:

1. Устройства оснований под фундамент.

2. Гидроизоляции фундаментов.

3. Гидро- и теплоизоляции ограждающих конструкций.

4. Устройства гидроизоляции санитарных узлов, душевых комнат, ванных, балконов, лоджий, террас.

5. Заделки балконов, прогонов, перемычек и настилов перекрытий, описание других конструкций, заделываемых в стены.

6. Армирование монолитных железобетонных конструкций.

7. Крепление конструктивных элементов лоджий, карнизов, металлических конструкций, заделываемых в стены.

8. Армирование отдельных монолитных участков.

9. Устройства послойной конструкции пола.

10. Усиление металлоконструкций предполагаемого или выполненного ранее проема в несущих конструкциях помещений.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 21.10.2024 № 1680

г. Сольцы

**О внесении изменения в Положение об отделе закупок**

**Администрации муниципального округа**

Рассмотрев протест прокурора района от 20.09.2024 № 7-02-2024/Прдп188-24-20490016 на постановление Администрации муниципального округа от 15.01.2021 № 47 «Об утверждении Положения о контрактной службе Администрации Солецкого муниципального округа» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Протест прокурора района удовлетворить.

2. Внести изменения в Положение об отделе закупок Администрации муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа от 15.01.2021 № 47, дополнив раздел 2 пунктом 2.2.8 следующего содержания:

«2.2.8. Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействие коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона № 44-ФЗ»;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ (ПРОТОКОЛ)**

**ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Публичные слушания назначены решением Думы Солецкого муниципального округа от 26.09.2024 № 516

21 октября 2024 г. г. Сольцы

Тема публичных слушаний: «О внесении изменений и дополнений в Устав Солецкого муниципального округа Новгородской области»**.**

Инициатор публичных слушаний: Дума Солецкого муниципального округа.

Дата проведения: 21.10.2024 гор. Сольцы.

Время проведения: с 17 час. 35 мин. до 17 час. 50 мин.

На публичных слушаниях присутствовало 17 человек.

Председатель публичных слушаний: Михайлова Ю.В., заместитель Главы администрации муниципального округа.

Секретарь: Боднар И.В., ведущий специалист отдела по организационным вопросам и связям с общественностью управления делами Администрации муниципального округа

Докладчик: Кривенко Е.А., начальник управления делами Администрации муниципального округа.

СЛУШАЛИ: Кривенко Е.А.

ВОПРОСОВ НЕ ПОСТУПАЛО.

РЕШИЛИ:

1. Проект решения Думы Солецкого муниципального округа «О внесении изменений и дополненийв Устав Солецкого муниципального округа Новгородской области» (далее – проект Решения) одобрить.

2. Внести проект Решения на рассмотрение в Думу Солецкого муниципального округа.

Результат публичных слушаний: «за» - 17 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

**Председатель публичных слушаний Ю.В. Михайлова**