

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 24 от 24 июня 2021 года

бюллетень



В 2021 году средние школы п. Кулотино и п. Боровёнка принимают участие в реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование». В этих школах с 1 сентября будут функционировать Центры образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

В июне министерство образования Новгородской области закупило и передало в школы цифровые лаборатории по физике, химии, биологии, конструкторы для робототехники, принтер и другое.

Педагогические работники проходят курсы повышения квалификации.

В июле-августе в кабинетах физики, биологии школ п. Кулотино и п. Боровёнка будут проведены ремонтные работы, закуплена новая мебель.

Кладбище – это то место, где отдают дань памяти ушедшим родным, друзьям, знакомым. А о культуре общества во многом говорит состояние мест захоронения усопших. Для всех здравомыслящих людей не является секретом, что память человека исходит от его сердца, и только при этом она полезна сохранением истории жизни поколений для их потомков.

Очень важным направлением в вопросе улучшения состояния кладбищ является человеческий фактор. Люди должны следить за порядком не только у себя дома, но и там, где покоятся их родственники.

Нередко на кладбище можно видеть такую картину: убирая могилы родственников, многие засыпают соседние могилы или тропинки. Как можно воззвать к совести таких людей, разъяснить, что не лучше ли вместо того, чтобы засорять чужие могилы, навести и там порядок, если они заброшены. Это ведь не трудно, а порядка на кладбище будет больше.

Нам в очередной раз хочется призвать граждан по возможности убираться возле могил своих родственников. И не просто перекидывать мусор на ближайшую могилку или тропинку, а унести в контейнерные баки, откуда этот мусор периодически вывозится.

С нашей стороны предпринимаются все меры по вывозу мусора с площадок и ликвидации несанкционированных свалок. В рамках заключенного муниципального контракта по содержанию кладбищ подрядной организацией уже ликвидировано более 60 куб.м. тбо.

Просим и вас соблюдать порядок на кладбищах.



В Окуловском районе к проекту «Социальная дисконтная карта «Забота» присоединился новый партнёр - индивидуальный предприниматель Муран М.В.

Теперь каждый рабочий вторник скидка в размере 5% для владельцев дисконтной карты предоставляется на полный ассортимент услуг общественного питания в кафе «Фiesta» по адресу: ул.Ленина, д.44

С полным перечнем партнеров присоединившихся к Проекту можно ознакомиться на сайте <http://zabota53.ru/> в разделе Перечень организаций-участников (партнеров) проекта

Региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области утверждена Правительством Новгородской области для планирования и организации капремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД).

Утвержденная в регионе программа должна быть актуальна, поэтому пересматривается не реже одного раза в год, что закреплено частью 5 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации. В процессе актуализации в программу вносятся необходимые изменения: перенос сроков капремонта, внесение неучтенных видов работ, исключение видов работ в связи с отсутствием системы или конструктивного элемента в МКД.

Региональная программа корректируется для приведения её в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в связи с изменениями в жилищном законодательстве, изменениями в решениях собственников МКД.

В соответствии с частью 4 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации внесение изменений в региональную программу капитального ремонта может осуществляться как по решению общего собрания собственников, так и без такого решения.

К изменениям в региональную программу, не требующим решения собственников относятся:

включение или исключение домов в связи с признанием их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции,

сокращение перечня видов работ если установлено отсутствие конструктивного элемента или системы в доме для таких работ,

перенос сроков проведения капремонта на более поздний период, если фонд капитального ремонта МКД формировался на спецсчете, работы в срок, установленный региональной программой были не выполнены и фонд капитального ремонта МКД перенесен на общий счет регионального оператора по постановлению органа местного самоуправления,

увеличение перечня работ по капремонту, если в МКД при осмотре установлено наличие конструктивного элемента или инженерной системы, которые подлежат ремонту и ранее не были учтены в региональной программе.

По решению собственников можно изменить сроки выполняемых работ по капитальному ремонту на более ранний либо более поздний период.

Управляющие, обслуживающие организации, ТСЖ, ЖСК, собственники помещений в МКД могут обратиться в орган местного самоуправления (в Администрацию городского округа Великий Новгород, Администрации муниципальных районов и муниципальных округов Новгородской области) с заявлением о необходимости внести изменения в региональную программу. Для этого нужно подготовить документы, подтверждающие наличие оснований для внесения таких изменений.

Орган местного самоуправления собирает предложения с собственников и направляет их в СНКО «Региональный фонд», с указанием источника финансирования, для проведения работ в более ранний период.

С целью переноса сроков работ по капитальному ремонту МКД необходимо подготовить следующий пакет документов:

1) копию решения общего собрания собственников помещений МКД, оформленного в соответствии с требованиями оформления протоколов, установленными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 937/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный надзор» (форма протокола размещена на сайте <http://www.kapremont53.ru> - закладка слева – «Информация» - «Образцы документов»);

2) расчет физического износа систем или конструктивных элементов МКД в соответствии с ведомственными строительными нормами, утвержденными Приказом Государственного комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 24.12.1986 № 446 «Правила оценки физического износа жилых зданий. ВСН 53-86 (р)»;

Оказать помощь в расчете физического износа систем или конструктивных элементов МКД может ТСЖ, управляющая компания или обслуживающая организация.

3) копию акта обследования систем или конструктивных элементов МКД комитета государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области;

Для проведения обследования систем или конструктивных элементов МКД нужно обратиться в комитет государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области по адресу:

173008, Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 81, 1 этаж, e-mail: ngi.nov@mail.ru.

4) копию технического паспорта МКД;

5) копии документов, содержащих сведения о проведенных ранее капитальных ремонтах общего имущества в МКД (актов выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, проведенных до наступления срока их проведения, установленного региональной программой и краткосрочным планом по ее реализации, финансирование которых осуществлялось без использования средств регионального оператора);

Копии таких документов может предоставить ТСЖ, управляющая компания или обслуживающая организация.

СНКО «Региональный фонд» рассматривает данные документы и выносит предложение на заседание комиссии по установлению необходимости проведения капремонта общего имущества МКД. Состав, порядок и организация работы такой комиссии закреплены постановлением Правительства Новгородской области от 28.12.2017 № 478. Комиссия принимает решение, на основании которого вносятся изменения в региональную программу капремонта.

По остальным вопросам, касающимся изменений в региональную программу капитального ремонта общего имущества в МКД орган местного самоуправления самостоятельно готовит пакет документов для рассмотрения и подает в СНКО «Региональный фонд».

18 июня выпускники 11-х классов Окуловского района сдавали единый государственный экзамен (ЕГЭ) по биологии – 14 человека, английскому языку (письменная часть) – 3. Для проведения экзаменов

задействовано три аудитории, в которых организована печать контрольно-измерительных материалов, в штабе – сканирование бланков ответов. Во всех помещениях ППЭ осуществляется видеонаблюдение.

При проведении ЕГЭ в пункте проведения экзаменов № 23 (ППЭ – средняя школа № 1 г. Окуловка) соблюдаются все меры эпидемиологической безопасности, рекомендованные Роспотребнадзором. Экзамены прошли в штатном режиме без нарушений.

Свои результаты по биологии выпускники узнают не позднее 05 июля, по английскому языку – не позднее 07 июля.

19 июня в рамках кластерного проекта «Заезжайте в гости!» Окуловский район посетили команды Любытинского, Хвойнинского и Боровичского районов. В состав районных команд входят представители бизнеса, инфоцентров и администраций районов, а главной целью проекта является создание межмуниципальных туристических маршрутов для развития внутреннего туризма.

Знакомство гостей с городом началось с пешеходной экскурсии «Окуловка: из прошлого в настоящее», в ходе которой они познакомились с главными достопримечательностями центральной части города, такими как: храм Александра Невского, памятники Н.Н.Миклухо-Маклаю и Ю.Н.Рериху, и др. Закончилась экскурсия около здания бывшего коммерческого училища, построенного в 1917 году, в стенах которого сейчас располагается Окуловский краеведческий музей им. Н.Н. Миклухо-Маклая.

Затем состоялась экскурсия по всем экспозициям музея. Особый интерес традиционно вызвала центральная экспозиция «Н.Н.Миклухо-Маклай – наш земляк», посвященная истории жизни нашего великого земляка Николая Николаевича Миклухо-Маклая. Также гости охотно знакомились с историей и бытом наших предков, представленными в экспозиции «Крестьянский быт». Посещение данной экспозиции закончилось мастер-классом по изготовлению куклы-мотанки, которую каждый смог забрать себе на память о музее.

Последним этапом стало посещение командами МАУ «Центр гребного слалом», где проходит каяк-фестиваль «Садко», там их встретил директор - Алексеев Вадим Валентинович, который провёл интересную экскурсию по территории центра. Гости посмотрели на первый этап кубка России по фристайлу на бурной воде.

Приятно отметить, что Окуловский район первым встретил участников проекта.



19 июня г. Валдай отмечал свой очередной день рождения. В праздничных мероприятиях приняли участия творческие коллективы культуры Окуловского района. Специалисты Межпоселенческого культурно-досугового Центра и участники образцовой вокально- эстрадной студии "Гармония" под руководством Желтухиной Раисы Сергеевны подарили свой творческий подарок, организовав концертные программы, мастер-классы по росписи текстильной игрушки, а также «Весёлый аквагрим», выставка творческих работ от «Хобби Града» стала украшением площадки и привлекала многочисленных зрителей.



17 июня в средней школе № 2 г. Окуловка тренеры-преподаватели Центра по профилактике и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма регионального института профессионального развития Великого Новгорода провели интерактивные занятия для воспитанников летнего лагеря «Эколог».

Занятия включали тематические модули: «Пешеходы», «Двухколесный транспорт», «Пассажиры», «Молодые водители», «Оказание первой помощи», в которых приняли участие 51 ребёнок.

Мобильный городок «Лаборатория безопасности» посещает образовательные учреждения с целью привития культуры поведения и воспитания личности, соблюдающей правила дорожного движения.



Уважаемые жители Окуловского района!

В связи с ростом заболеваемости новой коронавирусной инфекцией и внебольничными пневмониями с 22.06.2021 года отделения ГОБУЗ "ОЦРБ" будут перепрофилированы для госпитализации пациентов с заболеванием, вызванным новой коронавирусной инфекцией или подозрением на течение данного заболевания.

Берегите себя и свое здоровье! Используйте средства индивидуальной защиты.

Ко Дню медицинского работника плакаты и рисунки с работами детей украсили главный холл Окуловской центральной районной больницы, Кулотинской врачебной амбулатории и Березовикского ФАПа. Такую акцию работники учреждений культуры организовали совместно с ребятами из лагерей дневного пребывания и участниками клубных формирований. Никто не бывает таким искренним, как ребенок, и поэтому хотелось это искреннее детское тепло подарить врачам, чтобы они хотя бы на минутку выдохнули и улыбнулись. Более десятка рисунков-благодарностей, поздравлений и подарков, сделанных своими руками, подготовили за эти дни ребята медикам за их нелегкий труд.



В архивном отделе комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (ул. Н.Николаева, 54) с 22 июня начнет работу выставка архивных документов времен Великой Отечественной Войны «Военное детство».

Документы, представленные на выставке расскажут о жизни детей в годы великой Отечественной войны.

Телефон для получения справочной информации: (81657) 22-860.

В Великом Новгороде состоялась церемония награждения участников филиального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства Почты России. В этом году за звание лучших борются представители четырех профессий: операторы связи, начальники отделений почтовой связи, водители и почтальоны.

За звание лучшего в профессии соревновались более 30 сотрудников из городов и сел Новгородской области. В связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (сovid-19) проведение конкурса организовано в онлайн-формате – участники демонстрировали профессиональные знания во время теоретического тестирования в мае этого года.

Победителем в номинации «Лучший почтальон» стала Остянко Лариса почтальон отделения связи Боровичи Боровичского почтамта.

Звание «Лучший водитель» присуждено Кутузов Андрей АТП УФПС Новгородской области.

Лучшим оператором связи стала Гудильхина Наталья оператор отделения связи Марёво 175350 Валдайского почтамта.

В номинации «Лучший начальник отделения почтовой связи» победителем стала Волкова Юлия начальник отделения связи Боровичи 174403 Боровичский почтамт.

Победители филиального этапа конкурса награждены дипломами и ценными призами от Новгородской областной организации Профсоюза работников связи России. Лучшие сотрудники представят УФПС Новгородской области в макрорегиональном этапе конкурса, который будет организован также в онлайн-формате в июне этого года.

Информационная справка:

В Новгородской области функционирует 4 почтамта, в состав которых входит 258 отделений почтовой связи, в том числе 72 – городских отделений почтовой связи, 5 - передвижных отделений, также в составе 2 участка курьерской доставки, 1 центр выдачи и приема посылок, 4 центра по работе с юридическими лицами и Автобаза. На территории области проложено 215 почтовых маршрутов общей протяженностью более 31,5 тыс. км. В филиале работает около 2 тысяч сотрудников, среди которых 750 почтальонов.

В В.Новгороде 17 июня прошёл региональный этап Летнего фестиваля Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди обучающихся образовательных организаций, посвященный 90-летию создания Всероссийского комплекса ГТО.

В соревнованиях приняли участие около 100 участников в возрасте от 11 до 15 лет.

Участники выполняли тесты - прыжок в длину, наклон вперед, отжимание от пола и подтягивание на перекладине, стрельба из пневматической винтовки, плавание, метание мяча, бег на 60 м, бег на 1500 и 2000 м.

В командном зачете первое место В.Новгород, второе место Боровичи, третье место Мошенской район, команда Окуловского района 6 место.

В личном первенстве в третьей ступени ГТО среди учащих образовательных организаций Новгородской области Окуловская спортсменка Мария Петрова заняла третье место.

1 июля вступит в силу Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Согласно ему, процедура досудебного обжалования решений контрольных органов станет доступна и обязательна для наиболее распространенных видов государственного контроля (надзора). Теперь до обращения в суд будет необходимо проходить процедуру электронного досудебного обжалования.

Как сообщили в Минэкономразвития России, урегулировать спор в досудебном порядке позволит сервис «Жалоба на решение контрольного органа» Единого портала государственных и муниципальных услуг (<https://knd.gosuslugi.ru/>). Подать жалобу можно на нарушение процедуры проверки и порядка ее назначения, а также в случае несогласия с мерами, назначенными контролером, с нарушениями, отраженными в акте проверки, или с действиями должностного лица в рамках проверки.

Сервис предназначен для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, в отношении которых было назначено или проведено мероприятие по госнадзору.

Так, например, оспорить в электронном виде можно решения по итогам контрольных мероприятий МЧС, Минпромторга, Ростуризма, Роспотребнадзора, Росздравнадзора, Рособрнадзора, Ростехнадзора и др. Полный перечень контрольных органов, предоставляющих услугу, опубликован на портале.

Чтобы отправить жалобу, необходимо авторизоваться на портале госуслуг и заполнить форму. В течение суток жалоба будет зарегистрирована, после чего не позднее 5 рабочих дней принята к рассмотрению. Максимальный срок изучения жалобы контрольным органом – 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Он может быть однократно продлен также на 20 рабочих дней. По результатам рассмотрения жалобы будет направлено итоговое решение.

В целях сохранения исторической памяти, воспитания в молодом поколении уважения к человеку труда Общероссийское общественное движение «Народный фронт «За Россию» совместно с Общероссийской молодежной общественной организацией «Российский союз сельской молодежи» запускают сетевую акцию «ПОДВИГ СЕЛА: Герои труда».

Акция проходит с июня по сентябрь 2021 года. Участникам акции необходимо под едиными хэштегами #ПодвигСела, #ГероиТруда, #ОНФ, #РССМ опубликовать в социальных сетях («ВКонтакте», Instagram, Facebook) тематические фотографии с описанием, содержащим информацию о трудовых заслугах перед государством и народом в различных сферах деятельности, а также о трудовых буднях в сельской местности во время Великой Отечественной войны, обеспечении продовольствием фронта, вкладе в восстановление страны в послевоенное время.

Сотрудники ОМВД России по Окуловскому району в рамках мероприятий по повышению правовой грамотности населения провели занятие с пожилыми гражданами в администрации Угловского городского поселения.

Особое внимание было уделено информированию о возможных мошеннических действиях и способах защиты от преступных посягательств со стороны злоумышленников.

Полицейские рассказали о наиболее распространённых видах дистанционного обмана и рекомендовали местным жителям быть бдительными, не сообщать никому номера банковских карт и секретные коды от них, не производить по просьбе незнакомых людей денежные операции в банкоматах!

В завершение мероприятия всем жителям раздали памятки с профилактической информацией.



Согласно Федеральному закону от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» фиксированная выплата с даты достижения пенсионером возраста 80 лет подлежит увеличению на 100%.

Для установления повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости в связи с достижением пенсионером 80-летнего возраста не требуется ни его визита в орган ПФР, ни направления какого-либо уведомления о согласии на проведение этим органом соответствующего действия.

Перерасчет учреждением ПФР производится в беззаявительном порядке со дня достижения пенсионером 80 лет.

С января 2021 года размер фиксированной выплаты составляет 6044 руб. 48 коп. Именно на такую сумму увеличивается страховая пенсия по старости, когда получателю исполняется 80 лет.

Следует иметь в виду, что такое увеличение пенсии действующее законодательство предусматривает только для получателей страховой пенсии по старости. Для получателей других видов пенсий такой перерасчет законом не предусмотрен.

Подробнее о пенсионном обеспечении на <https://pfr.gov.ru/grazhdanam/pensionres/>.

Вечером 16 июня в дежурную часть отдела МВД России по Окуловскому району поступило сообщение от жительницы города Окуловка. Женщина сообщила, что около своего дома заметила мужчину, в руках которого, предположительно, находится нож.

По указанному адресу незамедлительно выехала следственно-оперативная группа полиции и сотрудники вневедомственной охраны Росгвардии. По прибытии стражи порядка обнаружили тело 38-летнего мужчины с ножевым ранением груди.

В результате проведения оперативно-розыскных мероприятий, в том числе опроса свидетелей и очевидцев произошедшего, полицейские установили, что к совершению преступления причастен неоднократно судимый 33-летний местный житель, который был задержан на месте происшествия и передан сотрудникам Следственного комитета РФ.

Как выяснили правоохранители, в ходе распития спиртных напитков между мужчинами произошёл конфликт, в результате чего один из них взял нож и нанёс несколько ранений потерпевшему, отчего тот скончался.

По данному факту Валдайским межрайонным следственным отделом СУ СК РФ по Новгородской области возбуждено уголовное дело по части 1 статьи 105 Уголовного кодекса Российской Федерации «убийство».

21 июня в межпоселенческом культурно-досуговом центре состоялась торжественная церемония награждения «Новое поколение 2021».

12 обучающихся общеобразовательных учреждений района, учреждений культуры, дома молодежи Окуловского муниципального района и спортивной школы г. Окуловка поощрены Благодарностью Администрации Окуловского муниципального района за активное участие в общественной жизни района, за победы и достижения.



21 июня у стелы землякам Окуловцам, павшим в боях за Родину от благодарных бумажников, в память о событиях Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. состоялась народная акция «Свеча памяти». Акция «Свеча памяти» приурочена к памятной дате России – Дню памяти и скорби, 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.

В мероприятии приняли участие заместитель Главы Администрации Окуловского муниципального района Волкова Е. М., военный комиссар г. Окуловка, Окуловского и Любытинского районов Бубнов А. В., председатель общественной организации Окуловского районного совета ветеранов войны, труда и Вооруженных Сил Бызова Л. А., вокальная группа хора храма А. Невского, музыкант, гитарист Алексей Гаврилов.

Участники патриотического клуба «Сокол» возложили венок к обелиску землякам – окуловцам, павшим в годы Великой Отечественной войны.

В заключительной части все участники акции зажгли у обелиска поминальные свечи.



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2021 № 952

г.Окуловка

О комиссии для рассмотрения и подведения итогов первого муниципального этапа областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2021 года»

Руководствуясь п.2.1. Положения о проведении областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2021 года», утвержденного приказом министерства промышленности и торговли Новгородской области от 31.05.2021 № 60 «О проведении областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2021 года» (далее- Положение), в целях определения хозяйствующих субъектов, осуществляющих розничную торговлю на территории Окуловского муниципального района, применяющих эффективные формы и методы торговли, обеспечивающие положительную динамику роста оборота розничной торговли, а также развития конкуренции на потребительском рынке Новгородской области, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии муниципального конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2021 года» для рассмотрения и подведения итогов первого муниципального этапа областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2021 года».

2. Комиссии для рассмотрения и подведения итогов первого муниципального этапа областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2021 года» организовать работу в соответствии с Положением.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района Е.М. Волкова

Утверждён

постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 21.06.2021 № 952

Состав комиссии для рассмотрения и подведения итогов первого муниципального этапа областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Новгородской области 2020 года»

Петрова Марина Олеговна - первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссии

Ершова Ольга Андреевна - главный специалист комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Окуловского муниципального района, секретарь комиссии

Члены рабочей группы:

Соколова Елена Владимировна - председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Окуловского муниципального района

Стекольников Александр Владимирович	-	Глава Угловского городского поселения (по согласованию)
Федоров Леонид Николаевич	-	Глава Кулотинского городского поселения (по согласованию)
Ульянов Владимир Александрович	-	Глава Березовикского сельского поселения (по согласованию)
Пискарева Наталья Геннадьевна	-	Глава Боровёнковского сельского поселения (по согласованию)
Куроедова Людмила Алексеевна	-	Глава Турбинного сельского поселения (по согласованию)
Здерев Александр Анатольевич	-	Глава Котовского сельского поселения (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 963

г.Окуловка

О внесении изменений в Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 29.09.2015 № 1677 (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 10.10.2019 № 1321), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района В.Н. Алексеев

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.06.2021 № 963

Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

Шитов А.Л. - Глава Окуловского муниципального района, председатель комиссии;

Окунев Н.В. - председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Пасталака А.А. - ведущий служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Маклак Е.В. - ведущий служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Михайлова И.В. - ведущий служащий-эксперт комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района;

Шоломова Е.А. - начальник правового управления Администрации Окуловского муниципального района.

Зарегистрирован Управлением Минюста
России по Новгородской области
09.06.2021
RU 535121022021001

Совет депутатов Окуловского городского поселения

Окуловского муниципального района

Новгородской области

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений и дополнений в Устав Окуловского городского поселения

Принято Советом депутатов Окуловского городского поселения

28 апреля 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Окуловского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Окуловского городского поселения (далее – Устав) следующие изменения и дополнения:

1.1. Изложить часть 8 статьи 8 Устава в следующей редакции:

«8. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Окуловского городского поселения в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом, за исключением:

- 1) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Окуловского городского поселения, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;
- 2) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Окуловского городского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Окуловского городского поселения.»;

1.2. Изложить часть 9 статьи 8 Устава в следующей редакции:

«9. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать экспертизе, проводимой органами местного самоуправления Окуловского городского поселения в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом.»;

1.3. Изложить пункт 38 части 1 статьи 9 Устава в следующей редакции:

«38) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ.»;

1.4. Дополнить часть 1 статьи 9 Устава пунктом 39 следующего содержания:

«39) принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

1.5. Дополнить часть 1 статьи 10 Устава пунктом 18 следующего содержания:

«18) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.»;

1.6. Дополнить Устав статьей 16.1 следующего содержания:

«Статья 16.1. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ, сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения, в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения;

2) в населенном пункте, входящем в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в соответствии с областным законом на части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;

4) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

2. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3. Сход граждан, предусмотренный пунктом 3 части 1 настоящей статьи, может созываться Советом депутатов Окуловского городского поселения по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются областным законом.

4. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.»;

1.7. Дополнить Устав статьей 17.1 следующего содержания:

«Статья 17.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Окуловского городского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в Администрацию Окуловского муниципального района может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории Окуловского городского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Окуловского городского поселения, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории Окуловского городского поселения.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Окуловского городского поселения или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств бюджета Окуловского городского поселения в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию Окуловского городского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Окуловского муниципального района подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Окуловского городского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в Администрацию Окуловского муниципального района прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Окуловского городского поселения или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию Окуловского муниципального района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию Окуловского муниципального района и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Окуловского муниципального района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Окуловского городского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией Окуловского муниципального района в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация Окуловского муниципального района по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Окуловского городского поселения, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета Окуловского городского поселения (внесения изменений в решение о бюджете Окуловского городского поселения);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация Окуловского муниципального района принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

- 1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, Уставу Окуловского городского поселения;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств бюджета Окуловского городского поселения в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- 5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;
- 6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация Окуловского муниципального района вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Советом депутатов Окуловского городского поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Новгородской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Новгородской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в Администрацию Окуловского муниципального района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация Окуловского муниципального района организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения.

Состав коллегиального органа (комиссии) формируется Администрацией Окуловского муниципального района. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета депутатов Окуловского городского поселения. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Окуловского городского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией Окуловского муниципального района, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию

(обнародованию) и размещению на официальном сайте Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отчет Администрации Окуловского муниципального района об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

1.8. Дополнить статью 18 Устава частями 10 - 13 следующего содержания:

«10. Дополнительные требования к уставу территориального общественного самоуправления органами местного самоуправления Окуловского городского поселения устанавливаться не могут.

11. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

12. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- 1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- 2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- 4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;
- 7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

13. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

1.9. Дополнить часть 6 статьи 18.1 Устава пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.»;

1.10. В статье 20 Устава:

1.10.1. Название статьи изложить в следующей редакции «Собрание и конференция граждан (собрание делегатов)»;

1.10.2. часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения Окуловского городского поселения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Окуловского городского поселения могут проводиться собрания и конференции граждан (собрание делегатов).»;

1.10.3. часть 2 статьи дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения.»;

1.11. В статье 21 Устава:

1.11.1. часть 2 дополнить предложением следующего содержания: «В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители Окуловского городского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

1.11.2. часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей Окуловского городского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

1.11.3. часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов Окуловского городского поселения. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В нормативном правовом акте Совета депутатов Окуловского городского поселения о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) методика проведения опроса;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей Окуловского городского поселения, участвующих в опросе;
- 6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

1.12. Изложить статью 45 Устава в следующей редакции:

«Статья 45. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Окуловского городского поселения (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей

Окуловского городского поселения (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения), для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 Федерального закона № 131-ФЗ, на сходе граждан.»;

1.13. Дополнить Устав статьей 45.1 следующего содержания:

«Статья 45.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 17.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о бюджете Окуловского городского поселения бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Новгородской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Окуловского городского поселения.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Окуловского городского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Окуловского городского поселения. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Окуловского городского поселения.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Окуловского городского поселения, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов Окуловского городского поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»;

1.14. Изложить абзац второй части 1 статьи 59 Устава в следующей редакции:

«Глава Окуловского городского поселения обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав Окуловского городского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Окуловского городского поселения в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе Окуловского городского поселения, решении о внесении изменений в Устав Окуловского городского поселения в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Представить изменения и дополнения в Устав в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области для государственной регистрации.

3. Решение о внесении изменений дополнений в Устав вступает в силу после государственной регистрации и официального опубликования в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района», за исключением:

пункта 1.4, вступающего в силу в вышеуказанном порядке, но не ранее 29.06.2021;

пункта 1.14, вступающего в силу в вышеуказанном порядке, но не ранее 07.06.2021.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Окуловского городского поселения,

Председатель Совета депутатов городского поселения

А.В. Бубнов

г.Окуловка

28 апреля 2021 года

№ 34

Совет депутатов Окуловского городского поселения

Окуловского муниципального района

Новгородской области

Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в решение Совета депутатов Окуловского городского поселения от 23.12.2020 № 22

Принято Советом депутатов Окуловского городского поселения

23 июня 2021 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов Окуловского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Окуловского городского поселения от 23.12.2020 № 22 «О бюджете Окуловского городского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции решения Совета депутатов Окуловского городского поселения от 24.03.2021 № 25) следующие изменения:

1.1. заменить в пункте 1 части 1 статьи 1 цифры «144707,73352» на «172208,49512»;

1.2. заменить в пункте 2 части 1 статьи 1 цифры «178142,44312» на «205643,20472»;

1.3. заменить в пункте 1 части 2 статьи 1 цифры «41891,45000» на «46168,55000»;

1.4. заменить в пункте 2 части 2 статьи 1 цифры «41891,45000» на «46168,55000»;

1.5. заменить в статье 6 цифры «107874,43352» на «135010,73593», цифры «3939,00000» на «8216,10000»;

1.6. заменить в пункте 3 статьи 7 цифры «24353,00000» на «25050,00000», цифры «9960,65000» на «14237,75000»;

1.7. изложить приложение 1 к решению Совета депутатов Окуловского городского поселения от 23.12.2020 № 22 «О бюджете Окуловского городского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в следующей редакции:

«Приложение 1
к решению Совета депутатов
Окуловского городского поселения
"О бюджете Окуловского городского поселения
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" от 23.12.2020 № 22

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Окуловского городского поселения
на 2021 года на плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	Код бюджетной классификации	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
ДОХОДЫ, ВСЕГО		172 208 495,12	46 168 550,00	42 867 090,00
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	37 197 754,00	37 952 450,00	38 928 090,00
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		34 707 800,00	35 851 950,00	36 925 590,00
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		2 489 954,00	2 100 500,00	2 002 500,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	135 010 741,12	8 216 100,00	3 939 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	134 003 933,52	8 216 100,00	3 939 000,00
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	202 20077 00 0000 150	3 153 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	202 20077 13 0000 150	3 153 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	202 20299 00 0000 150	84 067 542,44	0,00	0,00
Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	202 20299 13 0000 150	84 067 542,44	0,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	202 20302 00 0000 150	2 600 027,08	0,00	0,00
Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	202 20302 13 0000 150	2 600 027,08	0,00	0,00
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	2 02 25555 00 0000 150	2 598 864,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	2 02 25555 13 0000 150	2 598 864,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 02 20000 00 0000 150	18 667 000,00	8 216 100,00	3 939 000,00
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 150	18 667 000,00	8 216 100,00	3 939 000,00
Прочие субсидии бюджетам городских поселений	2 02 29999 13 0000 150	18 667 000,00	8 216 100,00	3 939 000,00
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	22 917 500,00	0,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 02 49999 00 0000 150	22 917 500,00	0,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	2 02 49999 13 0000 150	22 917 500,00	0,00	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	2 04 00000 00 0000 000	1 006 802,41	0,00	0,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений	2 04 05000 13 0000 150	1 006 802,41	0,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений	2 04 05099 13 0000 150	1 006 802,41	0,00	0,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	2 18 00000 00 0000 000	5,19	0	0
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	2 18 00000 00 0000 150	5,19	0	0
Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	2 18 00000 13 0000 150	5,19	0	0
Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	2 18 60010 13 0000 150	5,19	0	0

1.8. приложение 3 к решению Совета депутатов Окуловского городского поселения от 23.12.2020 № 22 «О бюджете Окуловского городского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» дополнить после строки:

«892	2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений»
------	------------------------	---

строками следующего содержания:

«892	2 04 05099 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений»
------	------------------------	--

1.9. изложить приложение 5 к решению Совета депутатов Окуловского городского поселения от 23.12.2020 № 22 «О бюджете Окуловского городского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в следующей редакции:

«Приложение 5
к решению Совета депутатов
Окуловского городского поселения
"О бюджете Окуловского городского поселения
на 2021 год и на плановый период 2022 и
2023 годов" от 23.12.2020 № 22

Ведомственная структура расходов бюджета Окуловского городского поселения на 2021 года на
плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	Вед.	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2021 год	2022 год	2023 год
Администрация Окуловского муниципального района						205 643 204,72	46 168 550,00	42 867 090,00
Общегосударственные вопросы	934	01				4 908 854,00	3 180 000,00	3 310 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	934	01	06			280 800,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	934	01	06	91 0 00 80020		280 800,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	934	01	06	91 0 00 80020	500	280 800,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	934	01	06	91 0 00 80020	540	280 800,00	0,00	0,00
Резервные фонды	934	01	11			150 000,00	150 000,00	150 000,00
Резервные фонды местных администраций	934	01	11	91 0 00 99980		150 000,00	150 000,00	150 000,00
Иные бюджетные ассигнования	934	01	11	91 0 00 99980	800	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Резервные средства	934	01	11	91 0 00 99980	870	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Другие общегосударственные вопросы	934	01	13			4 478 054,00	3 030 000,00	3 160 000,00
Муниципальная программа «Градостроительная политика на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	934	01	13	28 0 00 00000		200 000,00	200 000,00	200 000,00
Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Окуловского городского поселения	934	01	13	28 0 01 00000		150 000,00	150 000,00	200 000,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Градостроительная политика на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	934	01	13	28 0 01 19990		150 000,00	150 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	28 0 01 19990	200	150 000,00	150 000,00	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	28 0 01 19990	240	150 000,00	150 000,00	200 000,00
Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования	934	01	13	28 0 02 00000		50 000,00	50 000,00	0,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Градостроительная политика на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	934	01	13	28 0 02 19990		50 000,00	50 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	28 0 02 19990	200	50 000,00	50 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	28 0 02 19990	240	50 000,00	50 000,00	0,00
Муниципальная программа «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	934	01	13	31 0 00 00000		4 278 054,00	2 830 000,00	2 960 000,00
Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого муниципального имущества	934	01	13	31 0 01 00000		410 000,00	460 000,00	460 000,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	934	01	13	31 0 01 19990		410 000,00	460 000,00	460 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	31 0 01 19990	200	210 000,00	210 000,00	210 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	31 0 01 19990	240	210 000,00	210 000,00	210 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	934	01	13	31 0 01 19990	300	200 000,00	250 000,00	250 000,00
Иные выплаты населению	934	01	13	31 0 01 19990	360	200 000,00	250 000,00	250 000,00
Обеспечение содержания и увеличения срока эксплуатации муниципального имущества	934	01	13	31 0 04 00000		3 868 054,00	2 370 000,00	2 500 000,00
Организация работ по ремонту плотины Обречье	934	01	13	31 0 04 10030		364 454,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	31 0 04 10030		364 454,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	31 0 04 10030	240	364 454,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	934	01	13	31 0 04 19990		3 503 600,00	2 370 000,00	2 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	31 0 04 19990	200	2 155 100,00	1 700 000,00	1 800 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	01	13	31 0 04 19990	240	2 155 100,00	1 700 000,00	1 800 000,00
Иные бюджетные ассигнования	934	01	13	31 0 04 19990	800	1 348 500,00	670 000,00	700 000,00
Исполнение судебных актов	934	01	13	31 0 04 19990	830	206 500,00	100 000,00	100 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	934	01	13	31 0 04 19990	850	1 142 000,00	570 000,00	600 000,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	934	03				2 783 520,00	2 360 000,00	1 360 000,00
Гражданская оборона	934	03	09			1 053 000,00	1 600 000,00	600 000,00
Муниципальная программа "Создание, модернизация и поддержание в постоянной готовности местной системы оповещения Окуловского городского поселения, создание запасов мобильных средств оповещения населения на 2020-2023 годы"	934	03	09	34 0 00 00000		800 000,00	600 000,00	600 000,00
Обеспечение оповещения в Окуловском городском поселении	934	03	09	34 0 01 00000		800 000,00	600 000,00	600 000,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Создание, модернизация и поддержание в постоянной готовности местной системы оповещения Окуловского городского поселения, создание запасов мобильных средств оповещения населения на 2020-2023 годы»	934	03	09	34 0 01 19990		800 000,00	600 000,00	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	09	34 0 01 19990	200	800 000,00	600 000,00	600 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	09	34 0 01 19990	240	800 000,00	600 000,00	600 000,00
Муниципальная программа "Реализация мероприятий по приведению защитных сооружений гражданской обороны Окуловского городского поселения в готовность к использованию по назначению на 2020-2022 годы"	934	03	09	21 0 00 00000		253 000,00	1 000 000,00	0,00
Приведение защитных сооружений гражданской обороны в готовность к использованию по назначению	934	03	09	21 0 02 00000		253 000,00	1 000 000,00	0,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Реализация мероприятий по приведению защитных сооружений гражданской обороны Окуловского городского поселения в готовность к использованию по назначению на 2020-2022 годы»	934	03	09	21 0 02 19990		253 000,00	1 000 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	09	21 0 02 19990	200	253 000,00	1 000 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	09	21 0 02 19990	240	253 000,00	1 000 000,00	0,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	934	03	10			250 000,00	250 000,00	250 000,00
Муниципальная программа "Усиление противопожарной защиты на территории Окуловского городского поселения на 2019-2023 годы"	934	03	10	19 0 00 00000		250 000,00	250 000,00	250 000,00
Создание необходимых условий пожарной безопасности по защите жизни, здоровья, имущества граждан и юридических лиц, государственного и муниципального имущества от пожаров	934	03	10	19 0 01 00000		250 000,00	250 000,00	250 000,00
Реализация мероприятий муниципальной программы "Усиление противопожарной защиты на территории Окуловского городского поселения на 2019-2023 годы"	934	03	10	19 0 01 19990		250 000,00	250 000,00	250 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	10	19 0 01 19990	200	250 000,00	250 000,00	250 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	10	19 0 01 19990	240	250 000,00	250 000,00	250 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	934	03	14			1 480 520,00	510 000,00	510 000,00
Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	934	03	14	29 0 00 00000		1 480 520,00	510 000,00	510 000,00
Повышение качества предоставления услуг по перевозке пассажиров	934	03	14	29 0 02 00000		4 500,00	4 000,00	4 000,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	934	03	14	29 0 02 19990		4 500,00	4 000,00	4 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	14	29 0 02 19990	200	4 500,00	4 000,00	4 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	14	29 0 02 19990	240	4 500,00	4 000,00	4 000,00
Совершенствование организации безопасности дорожного движения автотранспорта и пешеходов	934	03	14	29 0 03 00000		1 476 020,00	506 000,00	506 000,00
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	934	03	14	29 0 03 19990		1 476 020,00	506 000,00	506 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	14	29 0 03 19990	200	1 476 020,00	506 000,00	506 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	934	03	14	29 0 03 19990	240	1 476 020,00	506 000,00	506 000,00
Национальная экономика	934	04				25 410 000,00	14 697 750,00	10 511 690,00

1.10. изложить приложение 6 к решению Совета депутатов Окуловского городского поселения от 23.12.2020 № 22 «О бюджете Окуловского городского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в следующей редакции:

«Приложение 6
к решению Совета депутатов
Окуловского городского поселения
"О бюджете Окуловского городского поселения
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" от 23.12.2020 № 22

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Окуловского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов бюджета Окуловского городского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

(рублей)

Наименование	ЦСП	РЗ	ПП	ВР	2021 год	2022 год	2023 год
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Окуловского городского поселения на 2018-2024 годы»	03 0 00 00000				3 248 580,67	0,00	0,00
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	03 0 F2 00000				3 248 580,67	0,00	0,00
Реализация мероприятий муниципальной программы, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий	03 0 F2 55550				3 248 580,67	0,00	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	03 0 F2 55550	05			3 248 580,67	0,00	0,00
Благоустройство	03 0 F2 55550	05	03		3 248 580,67	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 0 F2 55550	05	03	240	3 248 580,67	0,00	0,00
Муниципальная программа "Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Окуловского городского поселения на 2019-2023 годы"	13 0 00 00000				25 050 000,00	13 437 750,00	9 251 690,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	13 0 01 00000				7 518 031,00	4 871 031,00	5 005 374,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов	13 0 01 10010				5 412 767,00	4 871 031,00	5 005 374,00
Национальная экономика	13 0 01 10010	04			5 412 767,00	4 871 031,00	5 005 374,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 01 10010	04	09		5 412 767,00	4 871 031,00	5 005 374,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 01 10010	04	09	240	5 412 767,00	4 871 031,00	5 005 374,00
Субсидии из областного бюджета на формирование муниципальных дорожных фондов городских и сельских поселений	13 0 01 71520				2 000 000,00	0,00	0,00
Национальная экономика	13 0 01 71520	04			2 000 000,00	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 01 71520	04	09		2 000 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 01 71520	04	09	240	2 000 000,00	0,00	0,00
Софинансирование на формирование муниципальных дорожных фондов в соответствии с заключенными Соглашениями	13 0 01 S1520				105 264,00	0,00	0,00
Национальная экономика	13 0 01 S1520	04			105 264,00	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 01 S1520	04	09		105 264,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 01 S1520	04	09	240	105 264,00	0,00	0,00
Ремонт автомобильных дорог местного значения	13 0 02 00000				17 531 969,00	8 466 719,00	4 146 316,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов	13 0 02 10010				590 000,00	0,00	0,00
Национальная экономика	13 0 02 10010	04			590 000,00	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 02 10010	04	09		590 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 02 10010	04	09	240	590 000,00	0,00	0,00
Субсидии из областного бюджета на формирование муниципальных дорожных фондов городских и сельских поселений	13 0 02 71520				3 908 000,00	3 939 000,00	3 939 000,00
Национальная экономика	13 0 02 71520	04			3 908 000,00	3 939 000,00	3 939 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 02 71520	04	09		3 908 000,00	3 939 000,00	3 939 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 02 71520	04	09	240	3 908 000,00	3 939 000,00	3 939 000,00
Софинансирование на формирование муниципальных дорожных фондов в соответствии с заключенными Соглашениями	13 0 02 S1520				205 685,00	207 316,00	207 316,00
Национальная экономика	13 0 02 S1520	04			205 685,00	207 316,00	207 316,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 02 S1520	04	09		205 685,00	207 316,00	207 316,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 02 S1520	04	09	240	205 685,00	207 316,00	207 316,00
Субсидии из областного бюджета на финансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	13 0 02 71540				12 700 000,00	4 277 100,00	0,00
Национальная экономика	13 0 02 71540	04			12 700 000,00	4 277 100,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 02 71540	04	09		12 700 000,00	4 277 100,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 02 71540	04	09	240	12 700 000,00	4 277 100,00	0,00
Бюджетные инвестиции	13 0 02 71540	04	09	410	0,00	0,00	0,00
Софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения с заключенными Соглашениями», осуществляемое за счет средств бюджета городского поселения»	13 0 02 S1540				128 284,00	43 303,00	0,00
Национальная экономика	13 0 02 S1540	04			128 284,00	43 303,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 02 S1540	04	09		128 284,00	43 303,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 02 S1540	04	09	240	128 284,00	43 303,00	0,00
Бюджетные инвестиции	13 0 02 S1540	04	09	410	0,00	0,00	0,00
Паспортизация автомобильных дорог	13 0 03 00000				0,00	100 000,00	100 000,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов	13 0 03 10010				0,00	100 000,00	100 000,00
Национальная экономика	13 0 03 10010	04			0,00	100 000,00	100 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	13 0 03 10010	04	09		0,00	100 000,00	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 0 03 10010	04	09	240	0,00	100 000,00	100 000,00
Муниципальная программа «Благоустройство территории Окуловского городского поселения на 2019-2023 годы»	18 0 00 00000				38 905 168,52	15 350 000,00	15 800 000,00
Подпрограмма "Уличное освещение территории Окуловского городского поселения"	18 1 00 00000				8 900 000,00	10 200 000,00	10 500 000,00
Оплата за электроэнергию (уличное освещение)	18 1 01 00000				6 000 000,00	6 000 000,00	6 200 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы "Уличное освещение территории Окуловского городского поселения"	18 1 01 19990				6 000 000,00	6 000 000,00	6 200 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	18 1 01 19990	05			6 000 000,00	6 000 000,00	6 200 000,00
Благоустройство	18 1 01 19990	05	03		6 000 000,00	6 000 000,00	6 200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 1 01 19990	05	03	240	6 000 000,00	6 000 000,00	6 200 000,00
Техническое обслуживание сетей уличного освещения	18 1 02 00000				676 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы "Уличное освещение территории Окуловского городского поселения"	18 1 02 19990				676 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	18 1 02 19990	05			676 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Благоустройство	18 1 02 19990	05	03		676 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 1 02 19990	05	03	240	676 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Строительство сетей уличного освещения и установка дополнительных светильников	18 1 03 00000				224 000,00	200 000,00	300 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы "Уличное освещение территории Окуловского городского поселения"	18 1 03 19990				224 000,00	200 000,00	300 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	18 1 03 19990	05			224 000,00	200 000,00	300 000,00
Благоустройство	18 1 03 19990	05	03		224 000,00	200 000,00	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 1 03 19990	05	03	240	224 000,00	200 000,00	300 000,00
Энергобережение и повышение энергетической эффективности использования электрической энергии	18 1 04 00000				2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы "Уличное освещение территории Окуловского городского поселения"	18 1 03 49990				2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	18 1 03 49990	05			2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Благоустройство	18 1 03 49990	05	03		2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 1 03 49990	05	03	240	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения на территории Окуловского городского поселения"	18 2 00 00000				350 000,00	350 000,00	400 000,00
Благоустройство и содержание кладбищ	18 2 01 00000				350 000,00	350 000,00	400 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения на территории Окуловского городского поселения"	18 2 01 19990				350 000,00	350 000,00	400 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	18 2 01 19990	05			350 000,00	350 000,00	400 000,00
Благоустройство	18 2 01 19990	05	03		350 000,00	350 000,00	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18 2 01 19990	05	03	240	350 000,00	350 000,00	400 000,00
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству на территории Окуловского городского поселения"	18 3 00 00000				5 081 788,52	4 800 000,00	4 900 000,00
Поддержка местных инициатив граждан	18 3 01 00000				89 000,00	0,00	0,00

Жилищно-коммунальное хозяйство	24 3 01 S2350	05			0,00	50 000,00	50 000,00	
Коммунальное хозяйство	24 3 01 S2350	05	02		0,00	50 000,00	50 000,00	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	24 3 01 S2350	05	02	630	0,00	50 000,00	50 000,00	
Подпрограмма «Развитие банных услуг, обеспечение их доступности для всех категорий граждан»	24 4 00 00000				1 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
Возмещение выпадающих доходов на покрытие убытков на оказание услуг бань	24 4 01 00000				1 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
Возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	24 4 01 60010				1 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
Жилищно-коммунальное хозяйство	24 4 01 60010	05			1 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
Коммунальное хозяйство	24 4 01 60010	05	02		1 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	24 4 01 60010	05	02	810	1 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	
Муниципальная программа «Градостроительная политика на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	28 0 00 00000				200 000,00	200 000,00	200 000,00	
Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Окуловского городского поселения	28 0 01 00000				150 000,00	150 000,00	200 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Градостроительная политика на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	28 0 01 19990				150 000,00	150 000,00	200 000,00	
Общегосударственные вопросы	28 0 01 19990	01			150 000,00	150 000,00	200 000,00	
Другие общегосударственные вопросы	28 0 01 19990	01	13		150 000,00	150 000,00	200 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28 0 01 19990	01	13	240	150 000,00	150 000,00	200 000,00	
Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования	28 0 02 00000				50 000,00	50 000,00	0,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Градостроительная политика на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	28 0 02 19990				50 000,00	50 000,00	0,00	
Общегосударственные вопросы	28 0 02 19990	01			50 000,00	50 000,00	0,00	
Другие общегосударственные вопросы	28 0 02 19990	01	13		50 000,00	50 000,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28 0 02 19990	01	13	240	50 000,00	50 000,00	0,00	
Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	29 0 00 00000				1 480 520,00	510 000,00	510 000,00	
Повышение качества предоставления услуг по перевозке пассажиров	29 0 02 00000				4 500,00	4 000,00	4 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	29 0 02 19990				4 500,00	4 000,00	4 000,00	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	29 0 02 19990	03			4 500,00	4 000,00	4 000,00	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	29 0 02 19990	03	14		4 500,00	4 000,00	4 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29 0 02 19990	03	14	240	4 500,00	4 000,00	4 000,00	
Совершенствование организации безопасности дорожного движения автотранспорта и пешеходов	29 0 03 00000				1 476 020,00	506 000,00	506 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Окуловского городского поселения на 2016-2023 годы»	29 0 03 19990				1 476 020,00	506 000,00	506 000,00	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	29 0 03 19990	03			1 476 020,00	506 000,00	506 000,00	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	29 0 03 19990	03	14		1 476 020,00	506 000,00	506 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29 0 03 19990	03	14	240	1 476 020,00	506 000,00	506 000,00	
Муниципальная программа "Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы"	30 0 00 00000				2 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	
Приведение муниципального жилищного фонда в соответствие с требованиями нормативно-технических документов	30 0 01 00000				2 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы "Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы"	30 0 01 19990				2 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	
Жилищно-коммунальное хозяйство	30 0 01 19990	05			2 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	
Жилищное хозяйство	30 0 01 19990	05	01		2 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 0 01 19990	05	01	240	2 100 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00	
Муниципальная программа «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	31 0 00 00000				4 638 054,00	3 290 000,00	3 420 000,00	
Осуществление регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого муниципального имущества	31 0 01 00000				410 000,00	460 000,00	460 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	31 0 01 19990				410 000,00	460 000,00	460 000,00	
Общегосударственные вопросы	31 0 01 19990	01			410 000,00	460 000,00	460 000,00	
Другие общегосударственные вопросы	31 0 01 19990	01	13		410 000,00	460 000,00	460 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31 0 01 19990	01	13	240	210 000,00	210 000,00	210 000,00	
Иные выплаты населению	31 0 01 19990	01	13	360	200 000,00	250 000,00	250 000,00	
Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Окуловском городском поселении	31 0 02 00000				360 000,00	460 000,00	460 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	31 0 02 19990				360 000,00	460 000,00	460 000,00	
Национальная экономика	31 0 02 19990	04			360 000,00	460 000,00	460 000,00	
Другие вопросы в области национальной экономики	31 0 02 19990	04	12		360 000,00	460 000,00	460 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31 0 02 19990	04	12	240	360 000,00	460 000,00	460 000,00	
Обеспечение содержания и увеличения срока эксплуатации муниципального имущества	31 0 04 00000				3 868 054,00	2 370 000,00	2 500 000,00	
Организация работ по ремонту плотины Обречье	31 0 04 10030				364 454,00	0,00	0,00	
Общегосударственные вопросы	31 0 04 10030	01			364 454,00	0,00	0,00	
Другие общегосударственные вопросы	31 0 04 10030	01	13		364 454,00	0,00	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31 0 04 10030	01	13	240	364 454,00	0,00	0,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском городском поселении на 2016-2023 годы»	31 0 04 19990				3 503 600,00	2 370 000,00	2 500 000,00	
Общегосударственные вопросы	31 0 04 19990	01			3 503 600,00	2 370 000,00	2 500 000,00	
Другие общегосударственные вопросы	31 0 04 19990	01	13		3 503 600,00	2 370 000,00	2 500 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31 0 04 19990	01	13	240	2 155 100,00	1 700 000,00	1 800 000,00	
Исполнение судебных актов	31 0 04 19990	01	13	830	206 500,00	100 000,00	100 000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31 0 04 19990	01	13	850	1 142 000,00	570 000,00	600 000,00	
Муниципальная программа "Стимулирование развития жилищного строительства на территории Окуловского городского поселения на 2017-2023 годы"	32 0 00 00000				0,00	800 000,00	800 000,00	
Обеспечение транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставленных на бесплатной основе семьям, проживающим на территории Окуловского городского поселения, имеющим трех и более детей	32 0 01 00000				0,00	800 000,00	800 000,00	
Строительство автомобильных дорог для жилых массивов	32 0 01 10020				0,00	800 000,00	800 000,00	
Национальная экономика	32 0 01 10020	04			0,00	800 000,00	800 000,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	32 0 01 10020	04	09		0,00	800 000,00	800 000,00	
Бюджетные инвестиции	32 0 01 10020	04	09	410	0,00	800 000,00	800 000,00	
Муниципальная программа «Создание, модернизация и поддержание в постоянной готовности местной системы оповещения Окуловского городского поселения, создание запасов мобильных средств оповещения населения на 2020-2023 годы»	34 0 00 00000				800 000,00	600 000,00	600 000,00	
Обеспечение оповещения в Окуловском городском поселении	34 0 01 00000				800 000,00	600 000,00	600 000,00	
Реализация мероприятий муниципальной программы «Создание, модернизация и поддержание в постоянной готовности местной системы оповещения Окуловского городского поселения, создание запасов мобильных средств оповещения населения на 2020-2023 годы»	34 0 01 19990				800 000,00	600 000,00	600 000,00	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	34 0 01 19990	03			800 000,00	600 000,00	600 000,00	
Гражданская оборона	34 0 01 19990	03	09		800 000,00	600 000,00	600 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34 0 01 19990	03	09	240	800 000,00	600 000,00	600 000,00	
Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории Окуловского городского поселения, из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах»	36 0 00 00000				118 952 279,12	0,00	0,00	
Федеральный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	36 0 F3 00000				118 952 279,12	0,00	0,00	
Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	36 0 F3 67483				105 441 210,71	0,00	0,00	
Жилищно-коммунальное хозяйство	36 0 F3 67483	05			105 441 210,71	0,00	0,00	
Жилищное хозяйство	36 0 F3 67483	05	01		105 441 210,71	0,00	0,00	
Бюджетные инвестиции	36 0 F3 67483	05	01	410	105 441 210,71	0,00	0,00	
Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств областного бюджета	36 0 F3 67484				3 261 068,41	0,00	0,00	
Жилищно-коммунальное хозяйство	36 0 F3 67484	05			3 261 068,41	0,00	0,00	
Жилищное хозяйство	36 0 F3 67484	05	01		3 261 068,41	0,00	0,00	
Бюджетные инвестиции	36 0 F3 67484	05	01	410	3 261 068,41	0,00	0,00	
Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджета поселения	36 0 F3 6748S				10 250 000,00	0,00	0,00	

Жилищно-коммунальное хозяйство	36 0 F3 6748S	05			10 250 000,00	0,00	0,00
Жилищное хозяйство	36 0 F3 6748S	05	01		10 250 000,00	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	36 0 F3 6748S	05	01	410	10 250 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы городского поселения	91 0 00 00000				805 800,00	525 000,00	525 000,00
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	91 0 00 80020				280 800,00	0,00	0,00
Общегосударственные вопросы	91 0 00 80020	01			280 800,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	91 0 00 80020	01	06		280 800,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	91 0 00 80020	01	06	540	280 800,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере культуры	91 0 00 90010				210 000,00	210 000,00	210 000,00
Культура, кинематография	91 0 00 90010	08			210 000,00	210 000,00	210 000,00
Культура	91 0 00 90010	08	01		210 000,00	210 000,00	210 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 0 00 90010	08	01	240	210 000,00	210 000,00	210 000,00
Мероприятия в области физической культуры	91 0 00 90020				165 000,00	165 000,00	165 000,00
Физическая культура и спорт	91 0 00 90020	11			165 000,00	165 000,00	165 000,00
Физическая культура	91 0 00 90020	11	01		165 000,00	165 000,00	165 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 0 00 90020	11	01	240	165 000,00	165 000,00	165 000,00
Резервные фонды местных администраций	91 0 00 99980				150 000,00	150 000,00	150 000,00
Общегосударственные вопросы	91 0 00 99980	01			150 000,00	150 000,00	150 000,00
Резервные фонды	91 0 00 99980	01	11		150 000,00	150 000,00	150 000,00
Резервные средства	91 0 00 99980	01	11	870	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Условно утвержденные расходы					0,00	955 800,00	2 260 400,00
Всего расходов					205 643 204,72	46 168 550,00	42 867 090,00

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов городского поселения

А.В. Бубнов

г.Окуловка

23 июня 2021 года

№ 39

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 967

г.Окуловка

О способе формирования фонда капитального ремонта многоквартирных домов, в отношении которых не выбран способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный способ не был реализован

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2014 года № 46 «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014 - 2043 годы», и в целях формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Сформировать фонд капитального ремонта на счете регионального оператора СНКО «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области», в отношении следующих многоквартирных домов:

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Больничная, д. 6 (код дома 5773);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Больничная, д. 7 (код дома 5774);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Кирова, д. 3 (код дома 5775);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Ленина, д. 6 (код дома 5776);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Набережная, д. 33 (код дома 5777);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Спортивная, д. 1 (код дома 5778);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Спортивная, д. 3 (код дома 5779);

Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Спортивная, д. 4 (код дома 5780);

Новгородская область, Окуловский район, рп Кулотино, ул. Александра Николаева, д. 11 (код дома 5781).

2. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2020 года.

3. Направить настоящее постановление в СНКО «Региональный фонд капитального ремонта», опубликовать в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района

В.Н. Алексеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 968

г.Окуловка

О включении в Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616, порядком формирования и ведения Перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 24.07.2020 № 896, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «ФБОС» (ОГРН 1115042000281, ИНН 5042116800, адрес место нахождения: Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, пос. Реммаш, ул. Мира, д. 9), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, общество с ограниченной ответственностью «ФОБОС».

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района В.Н. Алексеев

Приложение N 1

Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении, которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

№	Наименование управляющей организации	Адрес местонахождения	Реквизиты лицензии	Дата включения в перечень
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Буревестник»	г. Санкт-Петербург, Свердловская набережная, д. 58, литер А, помещение 123 Н	№000225 от 29 апреля 2019 г.	23.07.2020
2.	Общество с ограниченной ответственностью «УК Окуловская»	Новгородская область, Окуловский р-н, п. Кулотино, ул. Кирова, д. 11Б	№ 000124 от 26.05.2015 г.	17.02.2021
3.	Общество с ограниченной ответственностью «ФОБОС»	Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, пос. Реммаш, ул. Мира, д. 9	№00246 от 18.09.2020 г.	07.06.2021

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 969

г.Окуловка

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения государственного жилищного фонда

В соответствии с пунктом 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 июня 2015 года № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного жилищного фонда и собственников помещений в многоквартирных домах, находящихся на территории Котовского сельского поселения

№ п/п	Адрес	Размер платы за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц,
-------	-------	--

1	2	руб. (без учета НДС) 3
1.	Новгородская обл., Окуловский р-н., п. Котово, ул. Спортивная, д. 2, 5,6	20,21
2.	Новгородская обл., Окуловский р-н., п. Котово, ул. Кирова, д. 4, 5,6,7,9,11	20,21
3.	Новгородская обл., Окуловский р-н., п. Котово, ул. Ленина, д. 2,3	20,21
4.	Новгородская обл., Окуловский р-н., п. Котово, ул. Больничная, д. 5	20,21

2. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района В.Н. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 970

г.Окуловка

Об определении управляющей организации

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616, на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «ФОБОС» (ОГРН 1115042000281, ИНН 5042116800, адрес место нахождения: Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, пос. Реммаш, ул. Мира, д. 9), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Общество с ограниченной ответственностью «ФОБОС» управляющей организацией для следующих многоквартирных домов, находящихся на территории Окуловского муниципального района:

1. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 1;
2. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 3;
3. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 4;
4. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 2;
5. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 5;
6. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 6;
7. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Больничная, д. 6;
8. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Больничная, д. 7;

9. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Больничная, д. 5;
10. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Ленина, д. 6;
11. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Ленина, д. 2;
12. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Ленина, д. 3;
13. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 3;
14. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 2;
15. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 4;
16. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 5;
17. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 6;
18. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 7;
19. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 9;
20. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Кирова, д. 11;
21. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 4;
22. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 7;
23. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 9;
24. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 11;
25. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 17;
26. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 20;
27. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 22;
28. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 24;
29. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 25;
30. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 26;
31. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 28;
32. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 30;
33. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 31;
34. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 32;
35. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 33;
36. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 35;
37. Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Набережная, д. 37;

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения равным размеру платы за содержание жилого помещения в соответствии с постановлением Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области от 28.04.2021 № 627:

№ п/п	Адрес МКД	Размер платы за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц, руб. (без учета НДС)
1	2	3
1	2	3
1.	Новгородская обл., Окуловский р-н, п. Котово, ул. Спортивная, д. 1	20,21
2.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Спортивная, д. 3	20,21
3.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Спортивная, д. 4	20,21
4.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Больничная, д. 7	20,21
5.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Ленина, д. 6	20,21
6.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Кирова, д. 3	20,21
7.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 4	20,21
8.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 7	20,21
9.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 7	20,21
10.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 9	20,21
11.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 11	20,21
12.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 17	20,21
13.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 20	20,21
14.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 22	20,21
15.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 24	20,21
16.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 25	20,21
17.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 30	20,21
18.	Новгородская обл., Окуловский р-н, Котово, ул. Набережная, д. 33	20,21

3. Установить Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаемый в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, прилагаемый к постановлению.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района», разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе ГИС ЖКХ.

Заместитель Главы администрации района **В.Н. Алексеев**

Приложение

к постановлению об определении

управляющей организации

Перечень (минимальный) работ и услуг по содержанию общего имущества МКД (для всех групп), разработанный в соответствии с нормативными требованиями

№ п/п	Перечень по Постановлению № 290	Вид работ	Ед.изм.	Периодичность	Обоснование выполнения работ в соответствии с нормативными требованиями
1	2	3		4	5
	I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов				
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:				
	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	Осмотр		2 раза в год, по мере необходимости	п.1 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; 4.1.3.Пост.170;
	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадков 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; 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; проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности				
	п.4.1.1. Организация по обслуживанию жилищного фонда должна обеспечить: нормируемый температурно-влажностный режим подвалов и техподполья; исправное состояние фундаментов и стен подвалов зданий; устранение поврежденных фундаментов и стен подвалов по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития; предотвращения сырости и замачивания грунтов оснований и фундаментов и конструкций подвалов и техподполья; работоспособное состояние внутридомовых и наружных дренажей. 4.1.3. При появлении признаков неравномерных осадков фундаментов необходимо выполнить осмотр зданий, установить маяки на трещины, принять меры по выявлению причин деформации и их устранению. Исследование состояния грунтов, конструкции фундаментов и стен подвалов, как правило, производится специализированными организациями по договору. 4.1.5. Стенки прямиков должны быть не менее чем на 15 см выше уровня тротуара и отмостки; не допускаются щели в местах примыкания элементов прямиков к стенам подвала; очистка мусора от снега производится не реже 1 раза в месяц; для удаления воды из прямиков пол должен быть бетонным с уклоном не менее 0,03 от стен здания, в дальнем углу должно быть сделано водоотводящее устройство (труба); для защиты от дождя целесообразно устанавливать над ними откидные козырьки по согласованию с архитектором. 4.1.6. Отмостки и тротуары должны иметь поперечные уклоны от стен здания не менее 0,03. Поверхность отмостки, граничащей с проезжей частью, должна быть приподнята над ней на 15 см. Ширина отмостки устанавливается проектом (песчано-дерновые отмостки допускается заменять бетонными и асфальтовыми отмостками). 4.1.7. Просадки, щели и трещины, образовавшиеся в отмостках и тротуарах, необходимо заделывать материалами, аналогичными покрытию: битумом, асфальтом, мастикой или мятой глиной с предварительной расчисткой				

	поврежденных мест и подсыпкой песком. 4.1.8. Горизонтальная противокапиллярная гидроизоляция должна пересекать стену и внутреннюю штукатурку на одном уровне с подготовкой под пол 1-го этажа, но не менее чем на 15 см выше отступки.				
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:				
	<p>проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;</p> <p>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;</p> <p>контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.</p>	Проверка состояния продухов в цоколях	4 раза в год	п.2 табл. Прил. А п.2 ГОСТ Р 56192-2014; п. 2.6.8., 3.4.2, прилож №4, п.В,16 Пост.170;	
		Раскрытие подвальных продухов	1 раз в год	п.2 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п. 2.6.8., 3.4.2, Пост.170; Прил. №4 ВСН 58-88(р) ,	
		Закрытие подвальных продухов	1 раз в год в холодный период		
		Уборка подвала	1 раз	п. 3.4., 4.1.3. Пост 170	Периодичность не нормирована
		Уборка приямков от мусора и снега в домах, где отсутствуют крышки приямков	1 раз в месяц		П. 4.1.5. Пост. 170
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	по мере выявления		Утепление подвальных продухов, восстановление работоспособности крышек приямков
	<p>Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений - устранение причин</p> <p>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</p> <p>Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей</p>		1 раз в месяц	Ежемесячно (п. 3.4.1 Правил, утвержденные Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170, п.8.2 СП 255.1325800.2016	
			1 раз в месяц	Ежемесячно (п.3.4.1 Правил, у т в е р ж д е н ы х Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170, п.8.2 СП 255.1325800.2016). Контроль загазованности подвалов, погребов, подполий и технических этажей- 1 раз в 10 дней (п. 3.1.14 Инструкции по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд, утвержденной Приказом Министерства строительства и ЖКХ РФ от 05.12.2017 N 1614/пр)	
			1 раз в месяц	Ежемесячно (п.3.4.1 Правил, у т в е р ж д е н ы х Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170, п.8.2 СП 255.1325800.2016)	
	2.6.8. Продухи в подвалах и технических подпольях на зиму можно закрывать только в случае сильных морозов. 3.4.2. Подвалы и технические подполья должны иметь температурно-влажностный режим согласно установленным требованиям. Прил. 4 Пост 170 (рекомендуемое) 16. Проверка состояния продухов в цоколях зданий. 3.4. Содержание подвалов и технических подполий чистоту и доступность прохода ко всем элементам подвала и технического подполья;4.1.3. Подвальные помещения должны быть сухими, чистыми, иметь освещение и вентиляцию.				
3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:				
	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;</p> <p>в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.</p>	Осмотр	2 раза в год, по мере необходимости	п.3 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014, п.4.2.1., 4.2.2, 4.2.3 Пост.170,	
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	по мере выявления		Установка маяков на трещины, контроль их состояния, восстановление тепло-гидроизоляции.
	4.2.1.1. Организация по обслуживанию жилищного фонда должна обеспечивать: заданный температурно-влажностный режим внутри здания; исправное состояние стен для восприятия нагрузок (конструктивную прочность); устранение поврежденных стен по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития;4.2.1.18. Повреждения, вызвавшие снижение прочности и устойчивости, водозащитных и теплотехнических свойств наружных ограждающих конструкций, звукоизоляции и других показателей, которые не могут быть устранены при текущем ремонте, следует устранять при капитальном ремонте или реконструкции по соответствующему проекту				
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:				
	<p>выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;</p> <p>выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолок, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;</p> <p>проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	Осмотр	2 раза в год, по мере необходимости	п.4 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014, п.4.3 Пост.170,	
		Устранение неисправностей для обеспечения надлежащего состояния, выявленных при осмотрах и обращениях граждан	по мере выявления		Установка маяков на трещины, контроль их состояния, восстановление тепло-гидроизоляции п.5 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014, , п.5 Пост.290
	4.3.2. Местные отслоения штукатурки и трещины должны устраняться по мере их обнаружения, не допуская их дальнейшего развития. 4.3.4. Переохлаждаемые перекрытия должны быть утеплены				
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:				
	<p>выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;</p> <p>контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;</p> <p>выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, поврежденной кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными</p>	Осмотр	2 раза в год, по мере необходимости	п.5 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014,	
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	По мере выявления		Установка маяков на трещины, контроль их состояния, восстановление гидроизоляции п.5 табл.

	столбами; выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, расщеления древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.				
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:				
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов: 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), выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	Осмотр	2 раза в год, по мере необходимости.	п.6 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.4.3 Пост.170;	
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	по мере выявления		Установка маяков на трещины, контроль их состояния, восстановление тепло-гидроизоляции
	4.3.2. Местные отслоения штукатурки и трещины должны устраняться по мере их обнаружения, не допуская их дальнейшего развития. При появлении сверхнормативных (более 1/400 пролета) прогибов несущих элементов, зыбкости, повышенной звукопроводимости, трещин в средней части поперек рабочего пролета плиты шириной более 0,3 мм, промерзаний, переохлаждений и увлажнений чердачных перекрытий, поражений древесными домовыми грибами и дереворазрушающими насекомыми следует вызвать специалиста и устранять при капитальном ремонте по проекту.				
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:				
		Осмотр крыши, очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и листьев	2 раза в год	п.7 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.2.1., п.4.6.1.1, п.4.6.1.23, Пост.170; п.11а) Пост.№491; Прил. №5 ВСН58-88(р);	
		Очистка кровли от наледи и сосулек	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	п.7 табл. Прил. А.п.2 ГОСТ Р 56192-2014; п.4.6.1.23 Пост.170;	
		Очистка водоотводящих устройств от наледи и сосулек	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	п.7 табл. Прил. А.п.2 ГОСТ Р 56192-2014; п.4.6.1.23 Пост.170;	
		Очистка кровли от снега	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	п.7 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.4.6.1.23, 4.6.4.6, п.Д.8 прилож.№4 Пост.170;	
		Очистка водоотводящих устройств от снега	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	п.7 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.4.6.1.23, 4.6.4.6, п.Д.8 прилож.№4 Пост.170;	
		Осмотр и удаление наледи на канализационных стояках	осмотр 1 раз в месяц в зимний период, удаление наледи - по мере образования	п.15 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.5.8.3.в) Пост.170; 4.3.14. МДК 2.04-2004	
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	по мере выявления		
		Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке			
	проверка кровли на отсутствие протечек; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; 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 антикоррозийными защитными красками и составами; проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	Осмотр (проверка кровли на отсутствие протечек; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; 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 антикоррозийными защитными красками и составами; проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного покрытия стальных связей,			

		размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.)			
		Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации			
	<p>2.1.1. Общие осмотры должны производиться два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона). 2.6.2. При подготовке жилищного фонда к эксплуатации в зимний период надлежит устранить неисправности: стен, фасадов, крыш, перекрытий чердачных и над технических подпольями (подвалами), проездами, оконных и дверных заполнений, а также отопительных печей, дымоходов, газоходов, внутренних систем тепло-, водо- и электроснабжения и установок с газовыми нагревателями; 11.а) осмотр общего имущества, осуществляемый собственниками помещений и указанными в пункте 13 настоящих Правил ответственными лицами, обеспечивающий своевременное выявление несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан; 4.6.1.23. Очистка кровли от мусора и грязи производится два раза в год: весной и осенью.4.6.4.6. Крыши с наружным водоотводом необходимо периодически очищать от снега., 5.8.3. Организации по обслуживанию жилищного фонда должны обеспечивать: в) устранение обмерзания оголовков канализационных вытяжек и т.д. в установленные сроки 4.3.14. В зимнее время не реже 1 раза в месяц, а в районах северной строительно-климатической зоны - не реже 2 раз в месяц должен производиться осмотр оголовков дымоходов и канализационных вытяжек вентиляционных каналов с целью предотвращения их обмерзания и закупорки.</p>				
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:				
	<p>выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;</p> <p>выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;</p> <p>выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;</p> <p>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;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p> <p>проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;</p> <p>проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами.</p>	Осмотр		2 раза в год, по мере необходимости	п. 8 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п. 4.8.1-п.4.8.9 Пост.170;
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		по мере выявления	Устранение выбоин, сколов, ремонт деревянных ступеней, ремонт поручней, ограждений
	<p>4.8.1. Неисправное состояние лестниц (коррозия металлических косоуров, повышенные прогибы площадок и маршей, неплотное прилегание площадок и маршей к стенам, трещины, выбоины, отслоения пола в лестничных площадках и ступенях, углубления в ступенях от истирания, ослабление крепления ограждений, поручней и предохранительных сеток, повреждение перил, загнивание древесины, недостаточная прочность креплений тетив к подкосурным балкам и т.п.) следует устранять по мере их появления и не допускать дальнейшего разрушения. 4.8.2. Металлические элементы лестниц следует периодически через каждые пять-шесть лет окрашивать, предварительно очищая поверхность от ржавчины. 4.8.4. Заделку трещин, углублений, выбоин и оковов в конструкциях лестниц следует производить по мере появления дефектов с применением материалов, аналогичных материалу конструкций. Потерявшие прочность лестничные ступени в разборных маршах должны быть заменены новыми. 4.8.5. Замена поврежденных и закрепление отслоившихся керамических плиток на лестничных площадках новыми должна производиться немедленно после обнаружения дефектов.</p>				
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов, козырьков, балконов, крылец многоквартирных домов:				
		Осмотр с устранением мелких неисправностей		2 раза в год, по мере необходимости	п.9 Пост. 290., п.2.1.1. Пост. 170
	<p>выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водосточков;</p> <p>контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);</p> <p>выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;</p> <p>контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;</p> <p>контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	Очистка козырьков от мусора , грязи и листьев	2 раза в год	п.7 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.2.1., п. 4.6.1.1, п. 4.6.1.23, Пост.170; п.11а) Пост №491; Прил. №5 ВСН58-88(р);	
		Очистка козырьков от снега	по мере необходимости , но не реже 1 раза в год	п.7 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п. 4.6.1.23, 4.6.4.6, п.Д8 прилож.№4 Пост.170;	
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния (в том числе по восстановлению герметизации и теплозащитных свойств стыковых соединений и восстановление самозакрывающихся устройств)		по мере выявления	п.9 Пост 290, 4.2.3.1 . Пост. 170,
		Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)			
	<p>4.2.1. Стены каменные (кирпичные, железобетонные) Организация по обслуживанию жилищного фонда должна обеспечивать заданный температурно-влажностный режим внутри здания; исправное состояние стен для восприятия нагрузок (конструктивную прочность); устранение повреждений стен по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития; теплозащиту, влагозащиту наружных стен. 4.2.1.7. Стыковые соединения, имеющие протечки, должны быть заделаны с наружной стороны эффективными герметизирующими материалами (упругими прокладками и мастиками) силами специалистов в кратчайшие сроки (в малых объемах в период подготовки домов к зиме).4.2.3.1 Местные разрушения облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоя, трещины в штукатурке, выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкоблочной кладки, разрушение герметизирующих заделок стыков полносборных зданий, повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен, разрушение волосточных труб, мокрые и ржавые пятна, потеки и высолы, общее загрязнение поверхности, разрушение парапетов и т.д. должны устраняться по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития. Разрушение и повреждение отделочного слоя, ослабление крепления выступающих из плоскости стен архитектурных деталей (карнизов, балконов, поясов, кронштейнов, розеток, тяг и др.) следует устранять при капитальном ремонте по проекту.</p>				
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:				
	<p>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;</p> <p>проверка звукоизоляции и огнезащиты;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	Осмотр		2 раза в год, по мере необходимости. Составление плана мероприятий по текущему ремонту	п. 3 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; 4.10.4.1, 4.10.4.2, прилож. №2 Пост.170;
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		по мере выявления	Установка маяков на трещины, контроль их состояния, восстановление тепло-гидроизоляции
		Проверка звукоизоляции и огнезащиты			
	<p>4.10.4.1. Неисправности звукоизоляции ограждающих конструкций, звукоизолирующих прокладок в полах, перекрытиях и их примыканиях к стенам и перегородкам, в заполнениях оконных и дверных проемов, гильз в местах пересечения трубопроводами, стен, перегородок, перекрытий, жесткого крепления оборудования к стенам, перекрытиям, недостаточная изоляция перекрытий от ударного шума, неудовлетворительная регулировка и установка оборудования, механизмов и приборов, в том числе встроеного производств и т.п. должны своевременно выявляться и устраняться при текущем и капитальном (по проекту) ремонтах 4.10.4.2. Снижение уровня шума и вибрации, проникающих в помещения через ограждающие конструкции (стены, перегородки, перекрытия), повышение звукоизоляции конструкций необходимо осуществлять в соответствии с установленными требованиями.</p>				
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов				
	<p>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.</p>	Осмотр		2 раза в год, по мере необходимости. Составление плана	п.3 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; Прил.№2 Пост.170; п.11 Пост.290

				мероприятий по текущему ремонту	
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		По мере выявления угрозы обрушения отделочных слоев	
	Прилож. №7 Пост. 170 работы относящиеся к текущему ремонту				
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:				
	проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	Осмотр		2 раза в год, по мере необходимости. Составление плана мероприятий по текущему ремонту	п.8 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п.4.4.1 Пост.170; п.12 Пост.290
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		по мере выявления	п.4.6, п.8 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014;п.4.4.1 Пост.170;
	4.2.1.1. Организация по обслуживанию жилищного фонда должна обеспечивать: заданный температурно-влажностный режим внутри здания; исправное состояние стен для восприятия нагрузок (конструктивную прочность); устранение повреждений стен по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития;4.2.1.18. Повреждения, вызвавшие снижение прочности и устойчивости, водозащитных и теплотехнических свойств наружных ограждающих конструкций, звукоизоляции и других показателей, которые не могут быть устранены при текущем ремонте, следует устранять при капитальном ремонте или реконструкции по соответствующему проекту				
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:				
	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; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	Осмотры оконных и дверных заполнений, столярных изделий, с устранением мелких неисправностей в МОП и восстановлением плотности притворов		2 раза в год	п.4.4, п.9 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014;п. 2.1 Пост.170 п.11а) Пост №491;Прил. №5 ВСН58-88(р);
		Снятие и установка самозакрывающихся устройств на входных и тамбурных дверях		1 раз в год	п.9, п.3 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014; п. 4.8.12, прил. №4 п.В Пост.170; Прил. №4 ВСН58-88(р); п.13 Пост.290
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		по мере выявления	Восстановление теплового контура
	3.3.5. Входные двери или люки (для чердачных помещений с запасными, напорными и расширительными баками) выхода на кровлю должны быть утеплены, оборудованы уплотняющими прокладками, всегда закрыты на замок (один комплект ключей от которого необходимо хранить у дежурного диспетчера ОДС или в комнате техника-мастера организации по обслуживанию жилищного фонда, а второй - в одной из ближайших квартир верхнего этажа), о чем делается соответствующая надпись на люке. Вход в чердачное помещение и на крышу следует разрешать только работникам организаций по обслуживанию жилищного фонда, непосредственно занятым техническим надзором и выполняющим ремонтные работы, а также работникам эксплуатационных организаций, оборудование которых расположено на крыше и в чердачном помещении.3.4.5. Входные двери в техническое подполье, подвал должны быть закрыты на замок (ключи хранятся в организациях по содержанию жилищного фонда, ОДС, у дворника, рабочих, проживающих в этих домах), о месте хранения делается специальная надпись на двери.Доступ к транзитным инженерным коммуникациям, проходящим через помещения, представителей соответствующих организаций для обслуживания жилищного фонда и городского коммунального хозяйства должен быть обеспечен в любое время суток.4.1.14. Входные двери в техподполье, подвал должны быть закрыты на замок, ключи должны храниться в объединенной диспетчерской службе (ОДС) или в организации по обслуживанию жилищного фонда и у жителей близлежащей квартиры (о чем должна быть соответствующая надпись), двери должны быть утеплены, уплотнены и обиты с двух сторон кровельной сталью.4.7.7. Заполнения оконных и дверных проемов, подвергшиеся значительному износу (вследствие гниения, коррозия, разрушения в узлах и т.п.), должны заменяться новыми, проантисептированными аналогичной конструкции и формы с однотипными приборами. Все поверхности, соприкасающиеся с каменными стенами, должны быть изолированы.4.7.2. Пост 170 Неисправности заполнений оконных и дверных проемов:неплотности по периметру оконных и дверных коробок; зазоры повышенной ширины в притворах переплетов и дверей; разрушение замазки в фальцах; отслоение штапиков; отсутствие или износ уплотняющих прокладок; загнивание и коррозия элементов заполнений; ослабление сопряжений в узлах переплетов и дверных полотен; недостаточный уклон и некачественная заделка краев оконных сливов; отсутствие и ослабление крепления стекол и приборов, отслоение и разрушение окраски оконных коробок, переплетов и дверных полотен; засорение желобов в коробке для стока конденсата, промерзание филеок балконных дверей; проникание атмосферной влаги через заполнение проемов; щели в соединениях отдельных элементов между собой; обледенение отдельных участков окон и балконных дверей, приточных отверстий вентиляционных приборов под подоконниками в крупнопанельных домах следует устранять по мере их накопления, не допуская дальнейшего развития.				
	II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме				
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов:				
	проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода; при выявлении засоров - незамедлительное их устранение; чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	Осмотр		2 раза в год, по мере необходимости. Составление плана мероприятий по текущему ремонту	п.14. Пост №290
		Осмотр, чистка, промывка загрузочных клапанов		1 раз в месяц	5.9.19. Пост. 170
		Чистка, промывка мусоросборников, нижней части ствола и шибера мусоропровода , уборка площадки перед мусорприемной камерой, влажное подметание перед загрузочными клапанами		в дни вывозки	п. 5.9.12, 5.9.16 Пост. 170, п.10 прил. А ГОСТ 56192 -2014
		Дезинфекция загрузочных клапанов, мусоросборников, ствола мусоропровода		1 раз в месяц	5.9.17, 5.9.20. Пост. 170
		Устранение неисправностей выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		по мере выявления	Устранение засоров
	5.9.12. Отходы из камер должны удаляться ежедневно. 5.9.16. Мусоросборные камеры должны содержаться в чистоте, а после удаления отходов убираться и промываться. Мокрая уборка камеры и нижнего конца ствола мусоропровода с шибером должна производиться с помощью щеток, увлажненных мыльно-содовым раствором (100 г соды и 25 г мыла на ведро воды).5.9.19. Загрузочные клапаны и полы под ними должны содержаться в чистоте. Ковши и наружная поверхность загрузочных клапанов должны 1 раз в месяц промываться щеткой с мыльно-содовым раствором (100 г соды и 25 г мыла на ведро воды). После промывки клапаны следует протирать. 5.9.11. Планово-предупредительный текущий ремонт мусоропроводов следует осуществлять один раз в пять лет. п.10 прил. А ГОСТ 56192 - 2014 - ежедневное влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов; 5.9.17. Помещение камеры и ее оборудование периодически следует подвергать дезинфекции, деинсекции и дератизации службой санэпидемстанции с участием рабочих по обслуживанию мусоропровода.5.9.20. Очистка, промывка и дезинфекция внутренней поверхности стволов мусоропроводов должны производиться регулярно и с применением дезинфицирующих средств по указанию органов Госсанэпиднадзора.				
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:				
	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки; устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, <u>устранение засоров в</u>	Осмотр с устранением мелких неисправностей		1 раз в год, по мере необходимости. Составление плана мероприятий по текущему ремонту	прил. 1 Пост. 170, п 5.7.2., 5.7.11 Пост. 170

	<p>каналов, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;</p> <p>контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления; контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, и дефлекторов;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>Проверка тяги в дымоventилиационных каналах</p>		<p>по мере необходимости</p>	
		<p>Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния</p>		<p>по мере выявления</p>	<p>п. 5.7.2., 5.7.5. Пост. 170, восстановление зонтов над шахтами и дефлекторов</p>
		<p>Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, подлонов и дефлекторов</p>			
	<p>5.7.2. Персонал, обслуживающий системы вентиляции жилых домов, обязан производить плановые осмотры и устранение всех выявленных неисправностей системы; устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах; устранение засоров в каналах; устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах и дефлекторов. 5.7.11. Перечень недостатков системы вентиляции, подлежащих устранению во время ремонта жилого дома, должен составляться на основе данных весеннего осмотра. 5.7.5. Пылесборка и дезинфекция чердачных помещений должны производиться не реже одного раза в год, а вентиляционных каналов - не реже одного раза в три года.</p>				
<p>17</p>	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:</p>				
	<p>проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах; постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек; работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений; При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	<p>1. Осмотр ИТП с замерами параметров теплоносителя</p> <p>ИТП</p>		<p>1 раз в неделю в отопительный период, 1 раз в месяц в летний период</p>	<p>п.13 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014, п. 9.1.55, 9.3.22. Пр.115,</p>
		<p>2. Планово-предупредительный ремонт индивидуального теплового пункта (ИТП)</p>			
		<p>ППР арматуры теплового узла</p> <p>ИТП</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>п.13 табл. Прил. А1 ГОСТ Р 56192-2014, п. 2.7.3., п.3.22., п. 5.2.18. Пост. 170,</p>
		<p>Прочистка сопла элеватора, дроссельной шайбы</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Очистка теплообменного оборудования</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>п.13 табл. Прил. А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.9.3.22. Пр.115, п.5.2.17., п.5.1.3., 5.2.10 Пост.170,</p>
		<p>Прочистка грязевиков и фильтров</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Ревизия повысительных и циркуляционных насосов систем ХВС, ГВС и теплоснабжения</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>п.13 табл. Прил. А.1 ГОСТ Р 56192-2014, п. 18 Пост. 290.</p>
		<p>Отключение и подключение систем теплоснабжения в ИТП при промывке и опрессовке тепловых сетей</p> <p>ИТП</p>		<p>2 раза в год</p>	<p>п.13 табл. А1 ГОСТ 56192-2014,</p>
				<p>по мере выявления</p>	<p>п.4.6. ГОСТ 56192-2014</p>
	<p>5.1.3. Для надежной и экономичной эксплуатации систем теплоснабжения организуется своевременное проведение планово-предупредительного ремонта и содержание в исправности: 5.2.17. Надежная эксплуатация систем водяного отопления должна обеспечиваться проведением следующих работ: детальный осмотр разводящих трубопроводов - не реже одного раза в месяц; детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосы, магистральная запорная арматура, контрольно-измерительная аппаратура, автоматические устройства) - не реже одного раза в неделю; систематическое удаление воздуха из системы отопления; промывка грязевиков. Необходимость промывки следует устанавливать в зависимости от степени загрязнения, определяемой по перепаду давлений на манометре до и после грязевиков. <u>повседневный контроль за температурой и давлением теплоносителя.</u> 5.2.18. Проверку исправности запорно-регулирующей арматуры следует производить в соответствии с утвержденным графиком ремонта, а снятие задвижек для внутреннего осмотра и ремонта (шабрения дисков, проверки плотности колец, опрессовки) - не реже одного раза в три года; проверку плотности закрытия и смену сальниковых уплотнителей регулировочных кранов на нагревательных приборах следует производить не реже одного раза в год (запорно-регулирующие краны, имеющие дефект в конструкции должны заменяться на более совершенные).</p> <p>6.2.26. Для контроля состояния оборудования тепловых сетей и тепловой изоляции, режимов их работы регулярно по графику проводится обход теплопроводов и тепловых пунктов. График обхода предусматривает осуществление контроля состояния оборудования как слесарями-обходчиками, так и мастером. Частота обходов устанавливается в зависимости от типа оборудования и его состояния, но не реже 1 раза в неделю в течение отопительного сезона и одного раза в месяц в межотопительный период. Тепловые камеры необходимо осматривать не реже одного раза в месяц; камеры с дренажными насосами - не реже двух раз в неделю. Проверка работоспособности дренажных насосов и автоматики их включения обязательна при каждом обходе. 9.1.55. <u>Тепловые пункты периодически не реже 1 раза в неделю осматриваются</u> управленческим персоналом и специалистами организации. Результаты осмотра отражаются в оперативном журнале.</p>				
<p>18</p>	<p>Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:</p>				
		<p>I. Общий плановый осмотр сантехнических систем: ГВС, ХВС, водоотведения, отопления</p>		<p>2 раза в год</p>	<p>п. 2.1.1. Пост 170</p>
		<p>II. Система ХВС</p>			
		<p>1. Планово-предупредительный ремонт системы ХВС</p>			
		<p>Очистка сетчатого фильтра ХВС от грязи</p> <p>фильтр</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Плановая ревизия фланцевой арматуры ХВС</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Плановая ревизия муфтовой арматуры ХВС</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>п.14 табл. Прил. А1 ГОСТ Р 56192-2014, п. 5.8.3., п.Г-12 прил.4 Пост.170,</p>
		<p>Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>III. Система ГВС</p>			
		<p>1. Планово-предупредительный ремонт системы ГВС</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Плановая ревизия фланцевой арматуры ГВС</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Плановая ревизия муфтовой арматуры ГВС</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры ГВС (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.)</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>п.14 ГОСТ 56192-2014, п. 5.3.2., п.Г-12 прил.4 Пост.170, с п. 5.3.6. Пост. 170</p>
		<p>IV. Канализация</p>			
		<p>1. ППР канализационных ревизий</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	
		<p>2. ППР запорной арматуры системы внутреннего водостока</p> <p>шт</p>		<p>1 раз в год</p>	<p>п.15 табл. А1 ГОСТ 56192-2014, п. 5.8.3. Пост.170, п.2.1. табл. 9.1. N 13-8. 4.6.2.4. Пост 170</p>
		<p>3. Переключение режимов работы внутреннего водостока</p> <p>шт</p>		<p>2 раза в год</p>	
		<p>V. Центральное отопление</p>			
		<p>1. Осмотр запорной</p> <p>1000 м2</p>		<p>1 раз в неделю в</p>	<p>9.3.22. Пр 115 Заменила 6.2.26</p>

арматуры системы отопления	подв и черд	отопительный период, 1 раз в месяц в межотопительный	(тепловые сети) на 9.3.22 Пр.115
2. Планово-предупредительный ремонт системы отопления			
Плановая ревизия муфтовой арматуры отопления	шт	1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ 56192-2014, п.9.3.22. Пр.115,п.5.1.3., 5.2.19 Пост.170, исправила периодичность на 1 раз в год (было 2 раза в месяц — закрытие-открытие регулирующих органов запорной арматуры 2 раза в месяц не выполняется, так как это связано с разрегулировкой системы отопления и с большими трозатратами)
Плановая ревизия фланцевой арматуры отопления	шт	1 раз в год	
Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры системы отопления (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.)	шт	1 раз в год	
Опорожнение (заполнение) системы отопления здания	1000 м3 объ. здан.	1 раз в год	
VI. Приборы учета (ОПУ)			
1. Обслуживание приборов учета ХВ	шт	12 раз в год	п.6.5. ГОСТ56192-2014
2. Обслуживание приборов учета тепла	шт	12 раз в год	
VII. Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния сантехнических систем		по мере выявления	Ремонт замена элементов систем ХВС, ГВС, канализации, отопления, устранение прочих неисправностей п.4.6. ГОСТ 56192-2014
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			
Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока			
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			

2.7.1. При эксплуатации тепловых энергоустановок необходимо обеспечить их техническое обслуживание, ремонт, модернизацию и реконструкцию. Сроки планово-предупредительного ремонта

	<p>тепловых энергоустановок устанавливаются в соответствии с требованиями заводов-изготовителей или разрабатываются проектной организацией. Перечень оборудования тепловых энергоустановок, подлежащего планово-предупредительному ремонту, разрабатывается ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и утверждается руководителем организации.6.2.26. Для контроля состояния оборудования тепловых сетей и тепловой изоляции, режимов их работы регулярно по графику проводится обход теплопроводов и тепловых пунктов. График обхода предусматривает осуществление контроля состояния оборудования как слесарями-обходчиками, так и мастером. Частота обходов устанавливается в зависимости от типа оборудования и его состояния, но не реже 1 раза в неделю в течение отопительного сезона и одного раза в месяц в межотопительный период. Тепловые камеры необходимо осматривать не реже одного раза в месяц; камеры с дренажными насосами - не реже двух раз в неделю. Проверка работоспособности дренажных насосов и автоматики их включения обязательна при каждом обходе .9.2.18. Текущий ремонт систем теплотребления производится не реже 1 раза в год, как правило, в летний период, и заканчивается не позднее чем за 15 дней до начала отопительного сезона.9.3.22. В процессе эксплуатации систем отопления следует: - осматривать элементы систем, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов на чердаках, в подвалах и каналах), не реже 1 раза в месяц; - осматривать наиболее ответственные элементы системы (насосы, запорную арматуру, контрольно-измерительные приборы и автоматические устройства) не реже 1 раза в неделю; - удалять периодически воздух из системы отопления согласно инструкции по эксплуатации; - очищать наружную поверхность нагревательных приборов от пыли и грязи не реже 1 раза в неделю; - промывать фильтры. Сроки промывки фильтров (грязевиков) устанавливаются в зависимости от степени загрязнения, которая определяется по разности показаний манометров до и после грязевика; - вести ежедневный контроль за параметрами теплоносителя (давление, температура, расход), прогревом отопительных приборов и температурой внутри помещений в контрольных точках с записью в оперативном журнале, а также за утеплением отапливаемых помещений (состояние фрамуг, окон, дверей, ворот, ограждающих конструкций и др.); - проверять исправность запорно-регулирующей арматуры в соответствии с утвержденным графиком ремонта, а снятие задвижек для их внутреннего осмотра и ремонта - не реже 1 раза в 3 года, проверка плотности закрытия и смену сальниковых уплотнений регулировочных кранов на нагревательных приборах - не реже 1 раза в год; - проверять 2 раза в месяц закрытием до отказа с последующим открытием регулирующие органы задвижек и вентилей; - производить замену уплотняющих прокладок фланцевых соединений - не реже 1 раза в пять лет.4.6.2.4. Пост 170 Должно быть обеспечено отведение воды из водостока от здания путем устройства лотка или лучше отводного трубопровода с гидравлическим затвором для спуска в зимний период года талой воды в канализацию.5.2.19. Регулирующие органы задвижек и вентилей следует закрывать два раза в месяц до отказа с последующим открытием в прежнее положение.5.3.6. Основные задвижки и вентили, предназначенные для отключения и регулирования системы горячего водоснабжения, необходимо два раза в месяц открывать и закрывать.</p>																																																					
19	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопления, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:</p> <table border="1" data-bbox="742 504 1520 768"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="742 504 1061 526">Центральное отопление</td> <td data-bbox="1061 504 1236 526"></td> <td data-bbox="1236 504 1520 526"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 526 965 560">1. Консервация системы отопления</td> <td data-bbox="965 526 1061 560"></td> <td data-bbox="1061 526 1236 560">1 раз в год</td> <td data-bbox="1236 526 1520 560">п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.В.4 Приложения 4 Пост.170</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 560 965 593">2. Промывка системы отопления здания</td> <td data-bbox="965 560 1061 593">1000 м3 объ. здан.</td> <td data-bbox="1061 560 1236 593">1 раз в год</td> <td data-bbox="1236 560 1520 593">п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.5.2.10. Пост.170, п.9.2.9. Пр.115, п.19 Пост.290</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 593 965 627">3. Гидравлические испытания системы центрального отопления</td> <td data-bbox="965 593 1061 627">100 м труб</td> <td data-bbox="1061 593 1236 627">1 раз в год</td> <td data-bbox="1236 593 1520 627">п.13 табл. А1 ГОСТ 56192-2014, п.9.2.12. Пр.115, п.18 Пост.290, п.5.1.6., п.В-9 прил.4 Пост.170.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 627 965 660">4. Пуск и регулировка системы отопления</td> <td data-bbox="965 627 1061 660"></td> <td data-bbox="1061 627 1236 660">1 раз в год</td> <td data-bbox="1236 627 1520 660">п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.В.9 Приложения 4 Пост.170</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 660 965 694">5. Ликвидация воздушных пробок в системе отопления</td> <td data-bbox="965 660 1061 694">шт</td> <td data-bbox="1061 660 1236 694">1 раз в год</td> <td data-bbox="1236 660 1520 694">п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ 56192-2014, п.5.2.13, 5.2.15. Пост.170, п.9.3.22. Пр.115, п.19 Пост.290</td> </tr> </table> <p>испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; удаление воздуха из системы отопления.</p>	Центральное отопление				1. Консервация системы отопления		1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.В.4 Приложения 4 Пост.170	2. Промывка системы отопления здания	1000 м3 объ. здан.	1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.5.2.10. Пост.170, п.9.2.9. Пр.115, п.19 Пост.290	3. Гидравлические испытания системы центрального отопления	100 м труб	1 раз в год	п.13 табл. А1 ГОСТ 56192-2014, п.9.2.12. Пр.115, п.18 Пост.290, п.5.1.6., п.В-9 прил.4 Пост.170.	4. Пуск и регулировка системы отопления		1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.В.9 Приложения 4 Пост.170	5. Ликвидация воздушных пробок в системе отопления	шт	1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ 56192-2014, п.5.2.13, 5.2.15. Пост.170, п.9.3.22. Пр.115, п.19 Пост.290																													
Центральное отопление																																																						
1. Консервация системы отопления		1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.В.4 Приложения 4 Пост.170																																																			
2. Промывка системы отопления здания	1000 м3 объ. здан.	1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.5.2.10. Пост.170, п.9.2.9. Пр.115, п.19 Пост.290																																																			
3. Гидравлические испытания системы центрального отопления	100 м труб	1 раз в год	п.13 табл. А1 ГОСТ 56192-2014, п.9.2.12. Пр.115, п.18 Пост.290, п.5.1.6., п.В-9 прил.4 Пост.170.																																																			
4. Пуск и регулировка системы отопления		1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ Р 56192-2014, п.В.9 Приложения 4 Пост.170																																																			
5. Ликвидация воздушных пробок в системе отопления	шт	1 раз в год	п.13 табл. Прил.А1 ГОСТ 56192-2014, п.5.2.13, 5.2.15. Пост.170, п.9.3.22. Пр.115, п.19 Пост.290																																																			
	<p>9.3.25. В процессе тепловых испытаний выполняется наладка и регулировка системы для: - обеспечения в помещениях расчетных температур воздуха; - распределения теплоносителя между теплопотребляющим оборудованием в соответствии с расчетными нагрузками; - обеспечения надежности и безопасности эксплуатации; - определения теплоаккумулирующей способности здания и теплозащитных свойств ограждающих конструкций. На основании испытаний, результатов обследования и расчетов необходимо разработать мероприятия по приведению в соответствие расчетных и фактических расходов воды, пара по отдельным теплоприемникам и установить режимные параметры перепада давления и температур нормальной работы системы, способы их контроля в процессе эксплуатации. Регулировку систем необходимо производить после выполнения всех разработанных мероприятий и устранения выявленных недостатков. В процессе регулировки подготовленной водной системы производится коррекция диаметров сопел элеваторов и дроссельных диафрагм, а также настройка автоматических регуляторов на основании измерения температуры воды в подающем и обратном трубопроводах, определяющих фактический режим работы настраиваемой системы или отдельного теплоприемника; в паровых системах - настройка регуляторов давления, установка дроссельных устройств, рассчитанных на гашение избыточного напора. Результаты испытаний оформляются актом и вносятся в паспорт системы и здания.5.2.15. Выпуск воздуха из систем центрального отопления через воздухооборудование автоматические удалители воздуха или воздуховыпускные краны на отопительных приборах следует производить периодически, каждый раз при падении давления на вводе ниже уровня статического давления данной системы, а также после ее подпитки</p>																																																					
20	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирных домах:</p> <table border="1" data-bbox="742 974 1520 1910"> <tr> <td data-bbox="742 974 965 1041">20.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, шитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки</td> <td data-bbox="965 974 1061 1041">Замеры сопротивления изоляции проводников внутридомовой распределительной сети</td> <td data-bbox="1061 974 1236 1041">1 раз в год</td> <td data-bbox="1236 974 1520 1041">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №4, п.10; Пост.290, п.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1041 965 1243" rowspan="2">20.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения</td> <td data-bbox="965 1041 1061 1153">Обеспечение работоспособности устройств защитного отключения с заменой автоматического выключателя</td> <td data-bbox="1061 1041 1236 1153">по необходимости</td> <td data-bbox="1236 1041 1520 1153" rowspan="2">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.290, п.21</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 1153 1061 1243">Обеспечение работоспособности устройств защитного отключения с заменой предохранителя</td> <td data-bbox="1061 1153 1236 1243">по необходимости</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1243 965 1377" rowspan="3">20.3. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, лифтов, электрических установок систем дымоудаления, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования</td> <td data-bbox="965 1243 1061 1310">Замена ламп внутреннего освещения: люминисцентных</td> <td data-bbox="1061 1243 1236 1310">по необходимости</td> <td data-bbox="1236 1243 1520 1310" rowspan="3">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.290, п.21</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 1310 1061 1344">Замена ламп внутреннего освещения: накаливания</td> <td data-bbox="1061 1310 1236 1344">по необходимости</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 1344 1061 1377">Замена ламп наружного освещения: ДРЛ</td> <td data-bbox="1061 1344 1236 1377">по необходимости</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1377 965 1444" rowspan="3"></td> <td data-bbox="965 1377 1061 1444">ППР вводно-распределительного устройства</td> <td data-bbox="1061 1377 1236 1444">1 раз в 3 года</td> <td data-bbox="1236 1377 1520 1444" rowspan="3">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.10; Пост.290, п.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 1444 1061 1478">ППР распределительного устройства рубильник</td> <td data-bbox="1061 1444 1236 1478">2 раза в год</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 1478 1061 1512">ППР распределительных устройств электрощитовой</td> <td data-bbox="1061 1478 1236 1512">2 раза в год</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1512 965 1545"></td> <td data-bbox="965 1512 1061 1545">ППР распределительного устройства РП на эл.печи</td> <td data-bbox="1061 1512 1236 1545">2 раза в год</td> <td data-bbox="1236 1512 1520 1545"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1545 965 1601"></td> <td data-bbox="965 1545 1061 1601">ППР электрооборудования на лестничных клетках ЦУРС</td> <td data-bbox="1061 1545 1236 1601">2 раза в год</td> <td data-bbox="1236 1545 1520 1601" rowspan="2">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.8, 10; Пост.290, п.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1601 965 1635"></td> <td data-bbox="965 1601 1061 1635">ППР электрооборудования на лестничных клетках (ЦУРС) на 2 квартиры</td> <td data-bbox="1061 1601 1236 1635">2 раза в год</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1635 965 1668"></td> <td data-bbox="965 1635 1061 1668">ППР электрооборудования на лестничных клетках К-6</td> <td data-bbox="1061 1635 1236 1668">2 раза в год</td> <td data-bbox="1236 1635 1520 1668"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1668 965 1713"></td> <td data-bbox="965 1668 1061 1713">ППР эл.оборудования в подвалах и чердаках (закрытый короб, открытый лоток)</td> <td data-bbox="1061 1668 1236 1713">2 раза в год</td> <td data-bbox="1236 1668 1520 1713">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.9; Пост.290, п.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1713 965 1758"></td> <td data-bbox="965 1713 1061 1758">Осмотр ВРУ, РП эл.щитовой, снятие показаний эл.счетчиков</td> <td data-bbox="1061 1713 1236 1758">12 раз в год</td> <td data-bbox="1236 1713 1520 1758">ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.10; Пост.290, п.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 1758 965 1803"></td> <td data-bbox="965 1758 1061 1803">Устранение неисправностей с целью обеспечения работоспособности силовых и осветительных установок</td> <td data-bbox="1061 1758 1236 1803">по мере выявления</td> <td data-bbox="1236 1758 1520 1803"></td> </tr> </table>	20.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, шитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	Замеры сопротивления изоляции проводников внутридомовой распределительной сети	1 раз в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №4, п.10; Пост.290, п.20	20.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	Обеспечение работоспособности устройств защитного отключения с заменой автоматического выключателя	по необходимости	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.290, п.21	Обеспечение работоспособности устройств защитного отключения с заменой предохранителя	по необходимости	20.3. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, лифтов, электрических установок систем дымоудаления, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	Замена ламп внутреннего освещения: люминисцентных	по необходимости	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.290, п.21	Замена ламп внутреннего освещения: накаливания	по необходимости	Замена ламп наружного освещения: ДРЛ	по необходимости		ППР вводно-распределительного устройства	1 раз в 3 года	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.10; Пост.290, п.20	ППР распределительного устройства рубильник	2 раза в год	ППР распределительных устройств электрощитовой	2 раза в год		ППР распределительного устройства РП на эл.печи	2 раза в год			ППР электрооборудования на лестничных клетках ЦУРС	2 раза в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.8, 10; Пост.290, п.20		ППР электрооборудования на лестничных клетках (ЦУРС) на 2 квартиры	2 раза в год		ППР электрооборудования на лестничных клетках К-6	2 раза в год			ППР эл.оборудования в подвалах и чердаках (закрытый короб, открытый лоток)	2 раза в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.9; Пост.290, п.20		Осмотр ВРУ, РП эл.щитовой, снятие показаний эл.счетчиков	12 раз в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.10; Пост.290, п.20		Устранение неисправностей с целью обеспечения работоспособности силовых и осветительных установок	по мере выявления	
20.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, шитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	Замеры сопротивления изоляции проводников внутридомовой распределительной сети	1 раз в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №4, п.10; Пост.290, п.20																																																			
20.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	Обеспечение работоспособности устройств защитного отключения с заменой автоматического выключателя	по необходимости	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.290, п.21																																																			
	Обеспечение работоспособности устройств защитного отключения с заменой предохранителя	по необходимости																																																				
20.3. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, лифтов, электрических установок систем дымоудаления, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	Замена ламп внутреннего освещения: люминисцентных	по необходимости	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.290, п.21																																																			
	Замена ламп внутреннего освещения: накаливания	по необходимости																																																				
	Замена ламп наружного освещения: ДРЛ	по необходимости																																																				
	ППР вводно-распределительного устройства	1 раз в 3 года	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.10; Пост.290, п.20																																																			
	ППР распределительного устройства рубильник	2 раза в год																																																				
	ППР распределительных устройств электрощитовой	2 раза в год																																																				
	ППР распределительного устройства РП на эл.печи	2 раза в год																																																				
	ППР электрооборудования на лестничных клетках ЦУРС	2 раза в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.8, 10; Пост.290, п.20																																																			
	ППР электрооборудования на лестничных клетках (ЦУРС) на 2 квартиры	2 раза в год																																																				
	ППР электрооборудования на лестничных клетках К-6	2 раза в год																																																				
	ППР эл.оборудования в подвалах и чердаках (закрытый короб, открытый лоток)	2 раза в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.9; Пост.290, п.20																																																			
	Осмотр ВРУ, РП эл.щитовой, снятие показаний эл.счетчиков	12 раз в год	ГОСТ Р 56192-2014, Прил. А.1, п.16; Пост.170, Прил. №1, п.10; Пост.290, п.20																																																			
	Устранение неисправностей с целью обеспечения работоспособности силовых и осветительных установок	по мере выявления																																																				
	<p>1.2.2.Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 60"Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" Потребитель обязан обеспечить содержание электроустановок в работоспособном состоянии и их эксплуатацию в соответствии с требованиями настоящих Правил, правил безопасности и других нормативно-технических документов (далее - НТД);своевременное и качественное проведение технического обслуживания, планово-предупредительного ремонта, испытаний, модернизации и реконструкции электроустановок и электрооборудования; прил. 1 Пост 170 Осмотр ВРУ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений</p>																																																					
	<table border="1" data-bbox="742 1989 1520 2152"> <tr> <td data-bbox="742 1989 965 2049" rowspan="3">техническое обслуживание и ремонт систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода</td> <td data-bbox="965 1989 1061 2049">ТО системы пожарной сигнализации, систем пожарной автоматики</td> <td data-bbox="1061 1989 1236 2049">1 раз в месяц</td> <td data-bbox="1236 1989 1520 2049">№ 69-ФЗ, п. 61 пост390, № 123-ФЗ, РД 009-01-96, РД 009-02-96</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 2049 1061 2105">Проверка исправности состояния пожарной сигнализации</td> <td data-bbox="1061 2049 1236 2105">1 раз в квартал</td> <td data-bbox="1236 2049 1520 2105" rowspan="2">В соответствии с п.61 Пост 390 проверка работоспособности проводится 1 раз в квартал</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 2105 1061 2152">Устранение неисправностей, выявленных по итогам</td> <td data-bbox="1061 2105 1236 2152">по мере выявления</td> </tr> </table>	техническое обслуживание и ремонт систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода	ТО системы пожарной сигнализации, систем пожарной автоматики	1 раз в месяц	№ 69-ФЗ, п. 61 пост390, № 123-ФЗ, РД 009-01-96, РД 009-02-96	Проверка исправности состояния пожарной сигнализации	1 раз в квартал	В соответствии с п.61 Пост 390 проверка работоспособности проводится 1 раз в квартал	Устранение неисправностей, выявленных по итогам	по мере выявления																																												
техническое обслуживание и ремонт систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода	ТО системы пожарной сигнализации, систем пожарной автоматики		1 раз в месяц	№ 69-ФЗ, п. 61 пост390, № 123-ФЗ, РД 009-01-96, РД 009-02-96																																																		
	Проверка исправности состояния пожарной сигнализации		1 раз в квартал	В соответствии с п.61 Пост 390 проверка работоспособности проводится 1 раз в квартал																																																		
	Устранение неисправностей, выявленных по итогам	по мере выявления																																																				

		осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния			
	61. от 25.04.2012 N 390 Руководитель организации обеспечивает исправное состояние систем и средств противопожарной защиты объекта (автоматических (автономных) установок пожаротушения, автоматических установок пожарной сигнализации, установок систем противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах) и организует не реже 1 раза в квартал проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты объекта с оформлением соответствующего акта проверки.				
21	22. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме				
	Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов			
	Организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений	Организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений			
	При выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению	При выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению			
22	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:				
		Осмотры		1 раз в месяц	4.2. ГОСТ Р 55963-2014
	организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта; обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов); обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов); обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	Техническое обслуживание и ремонт лифта (лифтов); Обеспечение диспетчерского контроля, аварийного обслуживания, технического освидетельствования		постоянно (согласно договору)	Технический регламент Таможенного союза "Безопасность лифтов" ГОСТ Р 55964-2014 ГОСТ Р 55963-2014 ГОСТ Р 53783-2014 ГОСТ Р 53780-2010
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния		по мере выявления	
	7.2.3. ГОСТ Р 55964-2014 Осмотр лифта, подключенного к устройству диспетчерского контроля, выполняет электромеханик по лифтам с периодичностью, установленной изготовителем в руководстве (инструкции) по эксплуатации, <u>или ежемесячно</u> при проведении технического обслуживания лифта.7.3.1. Виды, состав и периодичность работ по техническому обслуживанию лифтов устанавливаются изготовителем в руководстве (инструкции) по эксплуатации в соответствии с требованиями ГОСТ Р 54999. При отсутствии информации изготовителя о видах, составе и периодичности работ по техническому обслуживанию лифтов устанавливается следующая периодичность выполнения данных работ: -ежемесячное техническое обслуживание (ТО-1) - проводится не реже одного раза в месяц;- квартальное техническое обслуживание (ТО-3) - проводится не реже одного раза в три месяца;- полугодовое техническое обслуживание (ТО-6) - проводится не реже одного раза в шесть месяцев;- годовое техническое обслуживание (ТО-12) - проводится не реже одного раза в двенадцать месяцев.7.4.4. Специализированная организация обеспечивает: круглосуточное функционирование аварийной службы в рабочие, выходные и праздничные дни;7.5. Внеплановый ремонт7.5.1. Внеплановый (аварийный) ремонт (работы капитального характера) выполняется в целях восстановления работоспособности лифта, вышедшего из строя в результате затопления, пожара, вандальных действий или иных чрезвычайных ситуаций. Внеплановый (аварийный) ремонт (работы капитального характера) в состав системы планово-предупредительных ремонтов не входит. 4.2. ГОСТ Р 55963-2014 В руководстве по эксплуатации, поставляемом с лифтами, должно быть учтено изменение периодичности осмотра лифта при подключении лифтов к устройству диспетчерского контроля. В этом случае периодичность осмотра лифта может быть установлена один раз в месяц.				
	III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме				
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:				
	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, приемков, 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 этот дом.	Влажное подметание л/площадок и маршей, коридоров деревянного фонда		1 раз в неделю	
		Мытье л/площадок, маршей и коридоров в домах, не оборудованных лифтами		2 раза в месяц	
		Влажное подметание л/площадок и маршей, коридоров выше 2-го этажа, в домах не оборудованных лифтами		2 раза в неделю	
		Влажное подметание л/площадок и маршей, коридоров нижних 2-х этажей в домах не оборудованных лифтами		ежедневно	
		Влажное подметание л/площадок и маршей, коридоров выше 2-го этажа, в домах оборудованных лифтами		1 раз в неделю	
		Влажное подметание л/площадок и маршей, коридоров нижних 2-х этажей, в домах оборудованных лифтами		ежедневно	
		Мытье л/площадок, маршей и коридоров деревянного жилого фонда и в домах, оборудованных лифтами		1 раз в месяц	Прил. 1 МДК 2-04.2004г д)
		Мытье пола кабины лифта		ежедневно	
		Влажная протирка (стен, дверей, подоконников, оконных ограждений, перил, чердачных лестниц, радиаторов, плафонов, почтовых ящиков, шкафов для эл.щитков, обметание пыли с потолков)		1 раз в год	
		Мытье окон		1 раз в год	
		Снятие и установка оконных рам для мытья окон в помещениях общего пользования		1 раз в год	
		Дератизация здания		4 раза в год	Часть III, п.23, Пост. № 290 п.3.4.8 Пост. №170 МДК 2-04,2004г. Госстроя п.3.3. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.3.3223-14
	Дезинсекция мест общего пользования		По необходимости. Осмотр - 1 раз в	п.9.2 раздел IX СанПиН 2.1.2.2645-10; п.3.4.8 Пост №170, 5.2. СанПиН	

				месяц, при обнаружении насекомых - истребительные мероприятия	3.5.2.1376-03
		Расходы на коммунальные ресурсы, используемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме		постоянно	№ 176-ФЗ от 29.-6.2015
	<p>2.11. СанПиН Уборка территории должна проводиться ежедневно, включая в теплое время года - полив территории, в зимнее время - антигололедные мероприятия (удаление, посыпание песком, антигололедными реагентами и другое).3.2.7. Пост. 170 периодичность основных работ, выполняемых при уборке лестничных клеток, определяется в установленном порядке.При использовании для уборки лестничных клеток централизованных вакуумных систем, сухую уборку и мойку пола лестничных площадок и маршей, а также обметание пола и стен, подоконников, отопительных приборов и т.д. следует производить не реже чем через пять дней, а стен - не менее двух раз в год. Мокрую уборку всех поверхностей в этом случае необходимо выполнять не реже одного раза в месяц. Прил. 1 МДК 2-04.2004г д) санитарная уборка жилищного фонда:ежедневное влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2 этажей;ежедневное влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа;ежедневное влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов;ежедневное мытье пола кабины лифта;ежемесячное мытье лестничных площадок и маршей;ежегодное (весной) мытье окон, влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков;</p>				
24	<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>				
	<p>очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание свежевывавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности 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;</p>	Уборка придомовой территории	ежедневно	ГОСТ Р 56195-2014, СанПиН 2.1.2.2645-10п. 2.11. Пост.№64	
		Подметание территории с асфальтовым покрытием в дни снегопада	1 раз в сутки	Пр 139	
		Подметание территории с асфальтовым покрытием в дни без снегопада	1 раз в 2 суток	Пр 139	
		Очистка крылец, лестниц от наледи и снега	1 раз в 3 суток	Пр 139	
		Очистка урн от мусора	ежедневно	Пр 139	
		Посылка территории песком во время гололеда	1 раз в сутки	Пр 139	
		Благоустройство, в т.ч.:			
		Обслуживание контейнерных площадок	ежедневно	Часть III, п.24,25 Пост. №290 п.3.7 пост. №170	
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	по мере выявления	Вывоз снега, дополнительная уборка снега при сильном снегопаде	
		Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда			
		Сдвигание свежевывавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см			
		Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд			
	Очистка придомовой территории от наледи и льда				
25	<p>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:</p>				
	<p>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.</p>	Подметание территории с твердым покрытием	1 раз в 2 суток	Пр 139, п. 3.6.12. ГОСТ Р 56195-2014	
		Уборка придомовой территории	ежедневно	п. 2.11. Пост.№64 с САНПИН2.1. 2645-10	
		Скашивание травы на газоне с уборкой скошенной травы	2 раза в год	п.11 Табл А.1 ГОСТ Р 56192-2014	
		Уборка газонов в период осыпания листьев и таяния снега	2 раза в год		
		Устранение неисправностей, выявленных по итогам осмотров, поступивших заявок для обеспечения надлежащего состояния	по мере выявления	Ремонт и содержание МАФ, удаление сухих и аварийных деревьев, подсыпка провалов	
	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка				
	<p>"ГОСТ Р 56195-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания придомовой территории, сбор и вывоз бытовых отходов. Общие требования" 3.6.12. Периодичность выполнения летних уборочных работ в зависимости от интенсивности движения следует принимать по табл. 3.1.Один раз в двое суток (1 класс).</p>				
26	<p>Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов:</p>				
	<p>незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при заполнении мусоросборников ; вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, 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.</p>	Организация мест накопления твердых коммунальных отходов и их вывоз, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.)	постоянно (согласно договору) (до возникновения обязанности по внесению платы за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами)	п.26 Пост №290 СанПиН 42-128-4690-88	
		Содержание сооружений и оборудования, используемых для накопления жидких бытовых отходов в многоквартирных домах, не подключенных к централизованной системе водоотведения			
		Вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории			
		Вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории			
	<p>2.2.1. СанПиН 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 - свыше +5 град.) не более одних суток (ежедневный вывоз). п. 5.9.12. Пост 170 Отходы из камер должны удаляться ежедневно.</p>				

27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности:	Осмотры незадымляемых лестниц	1 раз в неделю	ФЗ от 22.07.2008 №123-ФЗ СП 1.13130.2009 СНИП 21-01-97
	осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	Устранение неисправностей для обеспечения надлежащего состояния системы пожаротушения, выявленных при осмотрах и обращениях граждан	по мере выявления	
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.		круглосуточно	п. 22, 28 Пост №290
29	Управление МКД		ежедневное	ГОСТ Р 56038-2014, Пост № 416 от 15.05.2013
Примечание				
1) Перечень работ и услуг применяется с учётом степени благоустройства дома, наличия соответствующих конструктивных элементов и оборудования, технической возможности предоставления определенных видов работ и услуг.				
Применяемые нормативные документы:				
ГОСТ Р 56192-2014 «Услуги содержания общего имущества многоквартирных домов»				
Пост. 290 - «Правила оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме», принятые Постановлением от 03.04.2013г № 290				
ВСН 58-88(р) — Положение об организации и проведения реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения				
Пост. 170 — Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда», принятые Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003г № 170				
Пр.115 — Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок, принятых Приказом Минэнерго России от 24.03.2003г № 115				
ГОСТ Р 55964-2014 "Лифты. Общие требования безопасности при эксплуатации"				
ГОСТ Р 55963-2014 "Лифты. Диспетчерский контроль. Общие технические требования"				
ГОСТ Р 53783-2010 "Правила и методы оценки соответствия лифтов в период эксплуатации"				
ГОСТ Р 53780-2010 "Лифты. Общие требования безопасности к устройству и установке"				
СанПин 42-128-469088 "Санитарные правила содержание территорий населённых мест"				
Постановление №64 с СанПин 2.1.2645-10 Постановление об утверждении СанПин 2.1.2645-10 к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях				
Приказ Госстроя РФ от 09.12.1999г. №139 " Об утверждении рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда.				
МДК 2-04.2004 "Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда"				
ФЗ от 22.07.2008 №123-ФЗ Технический Регламент о требованиях Пожарной Безопасности				
СП 1.13130.2009 от 25.03.09 Свод Правил Системы Противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы.				
СНИП 21-01-97 Пожарная безопасность Зданий и сооружений				
Федеральный закон о Пожарной безопасности №69-ФЗ				
Правила противопожарного режима в РФ от 25.04.2012г. №390				
ФЗ №123 от 22.07.2008г. "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"				
РД 009-01-96 Установки пожарной автоматики. Правила технического содержания				
РД 009-02-96 Установки пожарной автоматики. Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт.				
Положение о проведении планово-предупредительного ремонта на предприятиях водопроводно-канализационного хозяйства(утв. Протоколом Госстроя РСФСР от 01.06.1989 N 13-8)				
Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.01.2003 N 4145)				
ГОСТ Р 56195-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания придомовой территории, сбор и вывоз бытовых отходов. Общие требования				

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 976

г.Окуловка

О внесении изменений в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 24.09.2014 № 1650

В связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 24.09.2014 № 1650 «Об утверждении Порядка организации бесплатных перевозок обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями Окуловского муниципального района» (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 07.08.2015 № 1325, от 06.03.2019 № 261) (далее - постановления):

1.1. Заменить в преамбуле постановления слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2012 года № 280 «Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» на «Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 года № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

1.2. В Порядке организации бесплатных перевозок обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями Окуловского муниципального района, утвержденном названным постановлением:

1.2.1. Заменить в пункте 1.1. раздела 1. слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2012 года № 280 «Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» на «Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 года № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

1.2.2. Изложить пункт 3.2.1. раздела 3. в следующей редакции:

«3.2.1. Для подвоза детей на внешкольные и районные мероприятия.».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района Е.М. Волкова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 977

г.Окуловка

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2007 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442, Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 30.09.2014 № 1701 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 11.07.2018 № 847, от 14.04.2020 № 424), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 27.05.2016 № 710 «Об утверждении административно-го регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию Окуловского муниципального района».

3. Распространить действие постановления с 01 января 2021 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района Е.М. Волкова

Утверждён
постановлением Администрации Окуловского
муниципального района от 22.06.2021 № 977

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) муниципальных образовательных организаций (далее – МОО) в процессе приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – муниципальная услуга, зачисление в образовательные организации).

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия МОО, подведомственных комитету образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет образования), с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Получение начального общего образования в МОО начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

детям прокуроров;

детям судей;

детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

В первоочередном порядке предоставляются места в МОО по месту жительства:

детям военнослужащих;

детям сотрудника полиции;

детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник федеральных органов исполнительной власти), детям, находящимся (находившимся) на их иждивении;

детям сотрудника федеральных органов исполнительной власти, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

детям сотрудника федеральных органов исполнительной власти, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных

в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах, находящимся (находившимся) на его иждивении;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника федеральных органов исполнительной власти.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Понятия и сокращения, используемые в настоящем административном регламенте:

закреплённая территория – территория соответствующего муниципального образования, за которой закреплена МОО.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель).

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица (заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МОО:

на официальном сайте МОО, структурного подразделения органа местного самоуправления, реализующего полномочия в сфере образования (комитета образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(далее – единый портал);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее – региональный портал);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях МОО;

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом

МОО, комитета образования.

1.3.2. На информационных стендах МОО, на официальном сайте МОО в сети «Интернет», размещается информация:

место нахождения, почтовый адрес, график (режим) работы МОО;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

правила приёма обучающихся в конкретную МОО;

порядок получения консультаций (справок);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.6. настоящего административного регламента;

перечень закреплённых территорий Окуловского муниципального района за конкретной МОО;

о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МОО за соответственно конкретными территориями муниципального района;

о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

форма заявления о приёме на обучение;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

- о месте нахождения и графике (режиме) работы МОО;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об адресах официального сайта МОО.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приёме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги (зачисление ребёнка в МОО);
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Зачисление в образовательную организацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

МОО;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя – в части приёма документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии органа местного самоуправления (далее – Администрация) с МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ о приёме на обучение в МОО;
- мотивированный отказ в приёме на обучение в МОО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОО, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Максимальный срок издания приказа о приёме на обучение составляет не более 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

2.4.2. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закреплённой территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МОО, закончившие приём в первый класс всех детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОО, а также проживающих на закреплённой территории, осуществляют приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

Максимальный срок издания приказа о приёме на обучение составляет не более 5 рабочих дней со дня приёма заявления о приёме на обучение в МОО.

2.4.3. Максимальный срок издания приказа о приёме на обучение в порядке перевода составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления в образовательную организацию. Приём заявлений на обучение в МОО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте МОО, комитета образования в сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путём заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.6.1. С целью зачисления в МОО заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о приёме на обучение (далее также заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги).

Заявление должно содержать:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;

- дата рождения ребёнка или поступающего;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребёнка;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребёнка;
 - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего;
 - о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
 - о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - согласие родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);
 - согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
 - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
 - родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
 - государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
 - факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
 - согласие родителя(ей), законного(ых) представителя (ей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.
- 2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
 - 3) копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - 4) справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства на закреплённой территории (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей), законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

7) аттестат об основном общем образовании (при приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

8) разрешение комитета образования о приёме ребёнка на обучение (в случае недостижения ребёнком возраста шести лет шести месяцев либо достижения ребёнком возраста восьми лет на день начала получения начального общего образования).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МОО родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.2. С целью зачисления в МОО в порядке перевода заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о зачислении в порядке перевода;

2) личное дело обучающегося (после поступления информации от образовательной организации о наличии свободных мест);

3) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (после поступления информации от образовательной организации о наличии свободных мест);

4) оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, которые запрашиваются МОО посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

документ о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы единый портал, региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

На едином портале, региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации и осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу запрещено отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.8.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя

МФЦ при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма;

предоставление документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в МОО.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 15 минут с момента поступления заявления в МОО.

Очередность регистрации заявлений в электронной системе формируется автоматически по времени и дате подачи заявлений.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приёма заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приёма заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание МОО должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учётом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учётом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала.

2.18.2. Приём документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Окуловского муниципального района и ГОАУ «МФЦ».

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

- 1) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;
- 2) направление межведомственных запросов (при необходимости);
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направление заявителю решения о приёме на обучение в МОО;
- 5) направление заявителю решения об отказе в приёме на обучение.

3.2. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в МОО, МФЦ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в МОО, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приёмные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подаёт заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приёма в МОУ, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом МОО (далее также ответственный специалист), специалистом МФЦ, ответственными за приём документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностное лицо МОО, ответственное за приём документов, осуществляет следующие действия в ходе приёма заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приёме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за приём документов, осуществляет следующие действия в ходе приёма заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приёме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в МОО пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы не позднее следующего рабочего дня со дня приёма документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного

лица МФЦ.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Днём регистрации заявления является день его поступления в МОО;

- в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МОО посредством единого портала, регионального портала.

Запись на приём в МОО для подачи заявления не осуществляется.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в случае принятия решения о принятии заявления и документов расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в МОО, заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «зарегистрировано».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;
- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

Уведомление о приёме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приёму документов в МОО, должностное лицо МОО, ответственное за приём документов формирует документы (дело) и передает их должностному лицу МОО, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приёму документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за приём документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в МОО.

3.2.2. Критерием принятия решения о приёме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут с момента поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в МОО заявления и документов, представленных заявителем, их передача ответственному специалисту.

Результат административной процедуры фиксируется в информационной системе МОО.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято к рассмотрению». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо МОО, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днём поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.3.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в МОО заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.4.2. При рассмотрении заявления о приёме на обучение, указанного в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, должностное лицо:

1) В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо МОО готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо МОО готовит приказ о зачислении в образовательную организацию.

3.4.3. При рассмотрении заявления заявителя о зачислении в порядке перевода должностное лицо:

1) При наличии свободных мест сообщает заявителю о необходимости представить документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента.

2) При предоставлении заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента готовит приказ о зачислении в образовательную организацию.

3) При отсутствии свободных мест в МОО сообщает заявителю об этом. При появлении свободных мест в течение 30 дней со дня подачи заявления о зачислении в порядке перевода сообщает заявителю о необходимости представить документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

4) При предоставлении заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента готовит приказ о зачислении в образовательную организацию.

5) В случае если свободные места по истечении 30 дней не появились, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.10.2. настоящего административного регламента.

3.4.5. Результат административной процедуры – подписанные руководителем МОО приказ о зачислении в МОО либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать:

3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс (для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОО, а также проживающих на закреплённой территории);

5 рабочих дней со дня приёма заявления о приёме на обучение в МОО (за исключением случаев, указанных в предыдущем абзаце);

3 рабочих дня с момента представления заявителем всех документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, или со дня истечения срока, указанного в подпункте 5 пункта 3.4.3. настоящего административного регламента.

3.5. Направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе в зачислении).

3.5.2. Должностное лицо МОО направляет заявителю решение об отказе в зачислении в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5.3. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в зачислении способом, указанным заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала в случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Администрацией Окуловского муниципального района и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на приём в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону 8-800-25-010-53.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя МОО заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Должностное лицо МОО проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо МОО подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учётом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо МОО подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путём проведения руководителем МОО или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МОО или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа МОО. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц МОО, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приёма документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учёт выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МОО при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) образовательной организации и (или) ее специалистов при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов и информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МОО подается руководителю этого МОО.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МОО подается председателю комитета образования.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в образовательную организацию.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе при личном приёме заявителя или по почте, а также в электронной форме посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>;

4) официального интернет-сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Содержание жалобы.

5.5.1 Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица образовательной организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, должностного лица образовательной организации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

МОО обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МОО, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях МОО, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте МОО в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МОО, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

Перечень муниципальных образовательных учреждений (МОО – школ), подведомственных комитету образования Администрации Окуловского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование школы	Юридический адрес	Телефон	Электронный адрес (e-mail)	Интернет-сайт
1	2	3	4	6	7
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 г.Окуловка»	174350, Новгородская область, г. Окуловка ул. Николая Николаева, д. 34	8(81657) 22983	school-1-okulovka@yandex.ru	http://school1okulovka.ucoz.ru
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г.Окуловка»	174352, Новгородская область, г. Окуловка ул. Парфенова, д. 10	8(81657) 24156	parfenov2@mail.ru	https://okulovka-2.novschool.ru/
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 г.Окуловка»	174352, Новгородская область, г. Окуловка ул. Советская, д. 32	8(81657) 24266	shcola3_okulovka@mail.ru	http://school3okulovka.ucoz.ru
4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Кулотино»	174335, Новгородская область, Окуловский район, п. Кулотино, ул. Пионерская, д. 2	8(81657) 25189	olgadirektor@mail.ru	http://kulotino-shkola.edusite.ru
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Угловка»	174360, Новгородская область, Окуловский район, п. Угловка, ул. Молодежная, д. 11	8(81657) 26456	yssh1967@mail.ru	http://maousoshuglovka.edusite.ru
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Боровёнка»	174330, Новгородская область, Окуловский район, п.Боровёнка, ул. Пролетарская, д. 1	8(81657) 43123	borovenka1@yandex.ru	http://skola-borovenka.edusite.ru
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Котово»	174345, Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Железнодорожная, д. 1	8(81657) 45621	kotovo-shcoll-2012@yandex.ru	http://kotovoschkola.edusite.ru
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа д. Боровно» Окуловского муниципального района	174335, Новгородская область, Окуловский район, д. Боровно, д. 9	8(81657) 45115	borovno.shkola@yandex.ru	http://u30892.edusite.ru/

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

Образец заявления

Руководителю МОО _____
ФИО руководителя _____
ФИО заявителя _____

Заявление

Прошу зачислить ребёнка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в _____ класс и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребёнке

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

2. Сведения о родителях (законных представителях)

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места проживания: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места проживания: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

3. Право приёма в общеобразовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке или преимущественного приёма (проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) (указывается при наличии):

4. Потребность ребёнка (или поступающего) в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указывается при наличии) _____ (да/нет)

5. Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка/согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе) _____ (да/нет)
Подпись _____

6. Номер, дата и время регистрации заявления: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а): Подпись _____

С правилами приёма в образовательную организацию ознакомлен(а): Подпись _____

В ходе реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования прошу использовать _____ язык образования.

Подпись _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ Подпись _____

(в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.14, ч.6 и локальным нормативным актом образовательной организации – язык образования – русский)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

“ _____ ”

20 _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

Форма

СОГЛАСИЕ

законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего(ей)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных – полностью)

проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации) _____

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего документ _____,

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего(ей) полностью)

свидетельство о рождении _____, выданное

(серия и номер, кем и когда)

проживающего(ей) по адресу (по месту регистрации): _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие _____ (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего(ей), законным представителем которого(ой) я являюсь, для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам, в том числе региональные и федеральные автоматизированные информационные системы по учёту обучающихся.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством Российской Федерации.

“ ”

20 г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных законного представителя несовершеннолетнего

Я, _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных – полностью)

проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации) _____

_____ паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего документ _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного

общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам, в том числе региональные и федеральные автоматизированные информационные системы по учёту обучающихся.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством Российской Федерации.

“ ”

20 г.

(подпись)

(Ф.И.О)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Березовикское сельское поселение, д. Малый Борок, уч. 17б, площадью 782 кв.м., с кадастровым номером 53:12:0470001:103, в аренду сроком на 20 лет, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются при личном обращении:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

- через МФЦ г. Окуловка, ул. Уральская, д.21,

Дата и время окончания приема заявок: 25.07.2021 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Березовицкое сельское поселение, д. Малый Борок, уч. 176, земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 53:12:0470001:103, площадь 782 кв. м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

Проект внесения изменений в местные нормативы градостроительного проектирования Березовицкого сельского поселения

Основанием для разработки является: Постановление Администрации Окуловского муниципального района № 831 от 07 июня 2021 года.

При разработке проекта внесения изменений в местные нормативы градостроительного проектирования Березовицкого сельского поселения использовались местные нормативы градостроительного проектирования Березовицкого сельского поселения, утвержденные Советом депутатов Березовицкого сельского поселения Окуловского муниципального района от 29.12.2014 № 220. Проект внесения изменений предполагает:

1. Дополнить п. 7.2 раздела 7 текстом следующего содержания:

«В зонах массового отдыха на селения и на других озелененных территориях, на застраиваемых территориях нового строительства следует предусматривать велосипедные дорожки, изолированные от улиц, дорог и пешеходного движения.

Велосипедные дорожки могут устраиваться одностороннего и двустороннего движения.

Ширина велосипедной полосы должна быть не менее 1,2 м. при движении в направлении транспортного потока и не менее 1,5 м. при встречном движении.

Ширина велосипедной полосы, устраиваемой вдоль тротуара, должна быть не менее 1 м. Наименьшее расстояние безопасности от края велодорожки следует принимать:

- 1) до проезжей части, опор транспортных сооружений и деревьев – 1,0 м;
- 2) до тротуаров - 0,5 м;
- 3) до стоянок автомобилей и остановок общественного транспорта - 1,5 м.

Допускается устраивать велосипедные полосы по краю проезжих частей улиц с выделением их маркировкой двойной линией.

Расстояние безопасности от края велодорожки следует принимать не менее: до проезжей части - 1 м, до тротуара - 0,5 м.

Ширина разделительной полосы между автомобильной дорогой и параллельной или свободно трассируемой велосипедной дорожкой должна быть не менее 1,5 м.

В стесненных условиях допускается разделительная полоса шириной 1,0 м, возвышающаяся над проезжей частью не менее чем на 0,15 м. с окаймлением бордюром.

Продольные уклоны велосипедных дорожек следует принимать не более 50%, поперечные уклоны - в пределах 15-25%.

Велосипедные дорожки на улицах следует предусматривать, как правило, для одностороннего движения с полосами зеленых насаждений или полосами безопасности шириной не менее 0,8 м; в стесненных условиях вместо указанных полос допускается предусматривать устройство барьеров.

При двустороннем движении между велосипедными дорожками следует предусматривать разделительную полосу шириной не менее 0,5 м.

Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства велодорожек включает: твердый тип покрытия, элементы сопряжения поверхности велодорожки с прилегающими территориями.

На велодорожках, размещаемых вдоль улиц и дорог, необходимо предусматривать освещение, на рекреационных территориях – озеленение вдоль велодорожек.

Насаждения вдоль велодорожек не должны сокращать габариты дорожки, высота свободного пространства над уровнем покрытия дорожки должна составлять не менее 2,5 м.

Велосипедные дорожки, полосы для велосипедистов устраивают с учетом нормируемого соотношения интенсивностей движения автомобилей и велосипедистов, велосипедные дорожки могут быть совмещены с пешеходными.

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения: велосипедные дорожки: 10 % обеспеченность улично-дорожной сети населенного пункта».

2. Дополнить п. 7.14. раздела 7 текстом следующего содержания:

Расчётные показатели обеспеченности автомобильными стоянками приведены в таблицах 5.3, 5.4, 5.5.

Наименование объекта	Минимально допустимый уровень обеспеченности		Максимально допустимый уровень территориальной доступности	
	единица измерения	величина	единица измерения	величина
Стоянки жилых домов				
1. Многоквартирные дома в проектируемой застройке:				
стоянки для временного хранения	машино-мест на 1 жилую единицу	0,5	м	на земельном участке много-квартирного дома
2. Многоквартирные дома в сложившейся застройке:				
стоянки для временного хранения	машино-мест на 1 жилую единицу	0,5	м	на земельном участке много-квартирного дома

Наименование объекта	Минимально допустимый уровень обеспеченности		Максимально допустимый уровень территориальной доступности	
	расчетная единица	предусматривается	единица измерения	величина
		1 машино-место на следующее количество расчетных единиц		

1	2	3	4	5
Открытые приобъектные стоянки у общественных зданий, учреждений, предприятий, торговых центров, вокзалов и т.д.				
1. Административно-управленческие учреждения, здания и помещения общественных организаций	м ² общей площади	100 – 120	м	250
2. Коммерческо-деловые центры и организации, офисные здания и помещения, страховые компании	м ² общей площади	55 – 60	м	250
3. Банки и банковские учреждения, кредитно-финансовые учреждения: с операционными залами	м ² общей площади	30 – 35	м	250

1	2	3	4	5
без операционных залов		55 – 60		
4. Научно-исследовательские и проектные институты	м ² общей площади	140 – 170	м	250
5. Образовательные организации высшего образования	преподаватели, сотрудники, студенты, занятия в одну смену	2 – 4 преподавателя и сотрудника + 1 машино-место на 10 студентов	м	100
6. Дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации	преподаватели, сотрудники обслуживающего персонала	3	м	100
7. Профессиональные образовательные организации, образовательные организации, реализующие дополнительные образовательные программы	преподаватели, сотрудники обслуживающего персонала	2 – 3	м	100
8. Производственные здания, коммунально-складские объекты, размещаемые в составе многофункциональных зон	работающие в двух смежных сменах, чел.	6 – 8	м	100
9. Объекты торгового назначения с широким ассортиментом товаров периодического спроса продовольственной и (или) непродовольственной групп (торговые центры, торговые комплексы, супермаркеты, универсамы, универмаги, магазины и т.п.)	м ² общей площади	40 – 50	м	250
10. Рынки, рыночные комплексы, ярмарки	м ² общей площади	30 – 50	м	250
11. Рестораны и кафе	м ² общей площади	20	м	250
12. Ателье, фотосалоны, салоны-парикмахерские, салоны красоты, солярии, салоны моды, свадебные салоны	м ² общей площади	20	м	250
13. Химчистки, прачечные, ремонтные мастерские, специализированные центры по обслуживанию сложной бытовой техники и др.	рабочее место приемщика	1 – 2	м	250

Наименование объекта	Расчетная единица	Машино-мест на следующее количество расчетных единиц	Единица измерения	Величина
----------------------	-------------------	--	-------------------	----------

1	2	3	4	5
1. Гостиницы (четыре звезды, пять звезд)	на 100 мест	15 – 22,5	м	250
2. Другие гостиницы	на 100 мест	9 – 12	м	250
3. Мотели и кемпинги	на 100 отдыхающих и обслуживающего персонала	по расчетной вместимости	м	не нормируется
4. Выставочно-музейные комплексы, музеи-заповедники, музеи, галереи, выставочные залы, планетарии	на 100 посетителей	15 – 22	м	250
5. Театры, концертные залы	на 100 мест	15 – 22	м	250
6. Киноцентры и кинотеатры	на 100 мест	15 – 20	м	250
7. Досугово-развлекательные учреждения: развлекательные центры, дискотеки, залы игровых автоматов, ночные клубы, бильярдные, боулинги	на 100 мест	15 – 20	м	250
8. Центральные, специальные и специализированные библиотеки, интернет-кафе	на 100 мест	15 – 20	м	250
9. Поликлиники, амбулаторные учреждения, специализированные поликлиники, диспансеры, пункты первой медицинской помощи	на 100 посещений в смену	3 – 4,5	м	250
10. Больницы, профилактории, родильные дома, стационары, госпитали, медсанчасти, хосписы	на 100 кой-ко-мест	4,5 – 7,5	м	250
11. Спортивные комплексы и стадионы с трибунами	на 100 мест на трибунах	18 – 25	м	250
12. Муниципальные детские физкультурно-оздоровительные объекты спорта:	на 100 единовременных посетителей		м	250
тренажерные залы площадью 150 – 500 м ²				
ФОК с залом площадью 1000 – 2000 м ²		6 – 8		
ФОК с залом и бассейном общей площадью 2000 – 3000 м ²		8		
		4 – 6		
13. Специализированные спортивные комплексы (теннис, конный спорт и др.)	на 100 единовременных	3 – 4	м	250

14. Аквапарки, бассейны	посетителей на 100 единовременных посетителей	15 – 20	м	250
15. Железнодорожные вокзалы, автовокзалы, вокзалы всех видов транспорта	на 100 пас-сажиров в час "пик"	8 – 10	м	250
16. Парки (общегородского и районного значения), зоопарки, пляжи	на 100 посетителей	15 – 20	м	250
17. Лесопарки и заповедники	на 100 посетителей	7 – 10	м	400
18. Базы кратковременного отдыха (спортивные, лыжные, рыболовные, охотничьи и др.), береговые базы маломерного флота	на 100 посетителей	10 – 15	м	400
19. Дома отдыха и санатории, санатории-профилактории, базы отдыха предприятий и туристские базы	на 100 посетителей	3 – 5	м	400
20. Предприятия общественного питания, торговли на рекреационных территориях	на 100 посетителей	7 – 10	м	400
21. Садоводческие товарищества, дачи	на 10 участков	10	м	400

3. Добавить п. 2.23. в раздел 2 текст следующего содержания:

Расчетные показатели помещений для работы участкового уполномоченного полиции

N	Наименование объекта	Минимально допустимый уровень обеспеченности		Максимально допустимый уровень территориальной доступности	
		Единица измерения	Величина	Единица измерения	Величина
1.	Помещение для работы участкового уполномоченного полиции	м ² общей площади / участок	10,5 *	Не нормируется **	

Примечания:

а) (*) Норма предоставления помещения для работы принимается для организации рабочего места одного участкового уполномоченного (6,0 м) и организации места ожидания посетителей (4,5 м). Для каждого дополнительного работника в помещении для работы (помощника участкового уполномоченного полиции, инспектора по делам несовершеннолетних, сотрудника уголовного розыска, представителя общественности) следует предусматривать 4,5 м общей площади для каждого из этих работников.

б) (**) Помещение для работы участкового уполномоченного полиции размещается, как правило, в центре административного участка (микрорайона).