***СУРКОВСКИЙ***

***ВЕСТНИК***

№ 241

**с.Сурково**

**2025**

***Орган издания***

***администрации Сурковского сельсовета***

***Тогучинского района***

***Новосибирской области***

***с. Сурково***

***Тираж : 10 экземпляров;***

***Состав редакционного Совета:***

***Гордиенко Алексей Иванович –Глава Сурковского сельсовета***

***Члены совета:***

***Петроченко Татьяна Аркадьевна – зам.главы администрации Сурковского сельсовета***

***Далидович Светлана Николаевна –специалист администрации Сурковского сельсовета***

***Балаганская Наталья Валерьевна –зам. председателя Совета депутатов Сурковского сельсовета ( по согласованию)***

***Распространение --- бесплатное***

***30.06.2025 год***

Оглавление № 241 от 30.06.2025г.

1.Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 20.06.2025 № 51/ПА/93.019 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования

2.Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 23.06.2025 № 52/ПА/93.019 О внесении изменений в постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 31.01.2025 № 6/П/93.019 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств»

3.Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 20.06.2025 № 53/ПА/93.019 Об определении размера земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби

4.Прокуратура Тогучинского района информирует

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2025 г. с. Сурково № 51/ПА/93.019

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования согласно приложению.

 2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Сурковский Вестник» и на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.И.Гордиенко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

20.06. 2025г. № 51/ПА/93.019

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования**

1. **Общие положения**
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

Наниматель жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма или на основании ордера на жилое помещение, желающий вселить в занимаемое им жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи;

гражданин, проживающий в одной квартире муниципального жилищного фонда социального использования, пользующийся в ней жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма или ордеров на жилое помещение и объединившимся в одну семью, требующим заключения с кем-либо из них одного договора социального найма в отношении всех занимаемых ими жилых помещений;

дееспособный член семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма или на основании ордера на жилое помещение, требующий признания себя нанимателем по ранее заключенному договору социального найма вместо первоначального нанимателя (в том числе в случае смерти нанимателя) (далее - заявители).

* 1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
		1. Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633423 Новосибирская область Тогучинский район село Сурково улица Центральная 29

* + 1. Часы приёма заявителей в администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет - сайта администрации муниципального образования: <https://surkovo.nso.ru/>
		2. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: adm.Surkovo@mail.ru

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в администрации муниципального образования;
* посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;
* с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

* в устной форме лично или по телефону:
* к специалистам администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

"Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

Также для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться в администрацию муниципального образования путем направления обращения с использованием адреса (уникального идентификатора) личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Наименование муниципальной услуги: изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.
	2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- администрация Тогучинского района Новосибирской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение договора социального найма жилого помещениямуниципального жилищного фонда социального использования в соответствии с Типовым договором, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 N 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" (далее - договор социального найма), и выдача его заявителю.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем регламенте. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе)с указанием причин отказа.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
		1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

* + 1. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
		2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки.
	1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, № 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

- Уставом муниципального образования;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30.07.2010, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315

"Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения";

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776).

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006).

* 1. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о внесении изменений в договор социального найма (далее - заявление) по образцу ([приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/7217354/entry/1200));

документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

договор социального найма либо ордер на жилое помещение;

выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

технический паспорт занимаемого жилого помещения;

документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0)).

* + 1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

 заявление о внесении изменений в договор социального найма (далее - заявление) по образцу ([приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/7217354/entry/1200));

документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0)).

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию: - договор социального найма либо ордер на жилое помещение, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя), технический паспорт занимаемого жилого помещения; выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи.
		1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
	2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

-отсутствие занимаемого жилого помещения в муниципальной собственности;

-заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со [статьей 69](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/69) Жилищного кодекса Российской Федерации (в случае если заявитель не является нанимателем жилого помещения);

-отсутствие согласия членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0));

-вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи (за исключением супруга, детей и родителей нанимателя, а также несовершеннолетних детей, вселяемых к их родителям) приведет к обеспеченности общей площадью соответствующего жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения (в случае, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 1.2](http://internet.garant.ru/#/document/7217354/entry/5122)).

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

* 1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги- отсутствуют.
	2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения данной услуги не требуется получение иных услуг.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
	2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
		1. В администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

-соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

-оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

-Оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;

-размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;

- пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;

* + 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
	+ 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения;
* информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.
	+ 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
	1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
		1. Показатели качества муниципальной услуги:

-выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, подавших заявления, документы на изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

* 1. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.
1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**
	1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

- Рассмотрение представленных документов и принятие решения о направлении ходатайства об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.

- Поступление документов в администрацию муниципального образования, их рассмотрение и принятие решения.

- Уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (письменное) обращение заявителя или его законного представителя с представлением документов, перечисленных в п. 2.6 регламента.

Прием заявителей для приема документов осуществляется в администрации муниципального образования.

Прием документов осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов).

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, содержат данные о дате оформления;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. Принимая заявление и документы, специалист, ответственный за прием документов, производит следующие действия:

заверяет подписи заявителя (заявителей) в заявлении;

сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем;

проверяет их количество и соответствие установленному перечню;

проставляет на заявлении дату приема заявления и документов, количество принятых документов, свою фамилию и должность и выдает копию заявления лицу, подавшему его, в качестве расписки о принятии заявления.

3.2.5.  Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры - 20 минут.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является их поступление специалисту, ответственному за прием документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов:

- рассматривает представленные гражданином документы с точки зрения их полноты;

- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

-проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента*.*

-проверяет и формирует учетное дело заявителя;

-готовит справку о возможности внесения изменения в договор социального найма жилого помещения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.4. Поступление документов в администрацию муниципального образования их рассмотрение и принятие решения.

3.4.1. По результатам рассмотрения представленных документов уполномоченный специалист администрации муниципального образования, ответственный за рассмотрение документов, предоставляет сформированный пакет документов с проектом постановления Главе муниципального образования с последующим рассмотрением для принятия решения.

Суммарная длительность выполнения административного действия составляет не более 25 календарных дней***.***

3.4.2. Принятое решение направляется уполномоченному специалисту администрации муниципального образования (далее – специалист ответственный за прием документов) для доведения до сведения заявителя.

3.5 Уведомление заявителя о принятом решении.

3.5.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление решения о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием документов.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием документов, посредством телефонной связи сообщает заявителю о решении, принятом по его заявлению, а также о необходимости получения заявителем данного результата в течение 2 рабочих дней.

3.5.3. В случае принятия положительного решения заявитель с документом, удостоверяющим личность, в установленное время, является к специалисту, ответственному за прием документов, для подписания договора социального найма.

3.5.4. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает личность явившегося лица;

предоставляет оформленный договор нанимателю для ознакомления и подписания;

регистрирует подписанный нанимателем договор в журнале учета договоров социального найма и выдает его нанимателю;

регистрирует подписанный договор в журнале учета договоров социального найма и выдает 1 экземпляр заявителю;

подшивает 2 экземпляр договора в книгу «Договоры социального найма жилого помещения», а документы, на основании которых он был оформлен, в книгу «Документы к договорам социального найма жилого помещения».

3. 5.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель получает у специалиста, ответственного за прием документов, ответ с разъяснением причин отказа.

Явившийся заявитель указывает на копии ответа фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату получения ответа.

3.5.6. В случае неявки гражданина, указанного в заявлении в качестве нанимателя, или заявителя в течение времени, указанного специалистом, для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения направляет заявителю почтой:

при положительном решении - уведомление о необходимости явиться для заключения договора;

при отказе в предоставлении услуги – ответ с разъяснением причин отказа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать - 10 рабочих дня со дня поступления решения специалисту, ответственному за прием документов.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
	1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
	2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.
	3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
	4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 [постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

В администрацию Сурковского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

**Заявление**

**на изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.**

Прошу внести изменения в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на основании:

*(исчерпывающий перечень оснований для внесения изменений в договор)*

К заявлению прилагаю следующие документы: *(перечень прилагаемых документов)*

*Ф.И.О. заявителя,*

*дата,*

*подпись*

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2025 г. с. Сурково № 52/ПА/93.019

О внесении изменений в постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 31.01.2025 № 6/П/93.019 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. N 33-ФЗ"Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 31.01.2025 № 6/П/93.019 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств» следующие изменения:

1. В Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств:

1.1. В подпункте 3 пункта 33 слово «целевым» заменить словом «муниципальным».

 2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Сурковский Вестник» и на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.И.Гордиенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.06.2025 с. Сурково № 53 /ПА/93.019**

Об определении размера земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби

В целях определения размера земельных долей на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в общей долевой собственности, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби в соответствии с пунктом 4 статьи 15, пунктом 8 статьи 19.1 Федерального закона от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1475 «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби», администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить размеры земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 54:24:052701:176 площадью 16076634 кв.м., местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, МО Сурковского с/с, с-з «Долговский»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО правообладателя | Размер земельной доли(га) | № государственной регистрация права | Простая правильная дробь земельной доли |
| 1 | Сурковский сельсовет Тогучинского района Новосибирской области | 113 | 54:24:052701:176-54/129/2025-3от 04.02.2025 | 113/1608 |
| 2 | Сурковский сельсовет Тогучинского района Новосибирской области | 11,3 | 54-54/023-54/023/001/2015-923/2от 19.11.2015 | 11/1608 |
| 3 | Сурковский сельсовет Тогучинского района Новосибирской области | 11,3 | 54-54/023-54/023/001/2015-922/2от 19.11.2015 | 11/1608 |
| 4 | Коноплицкий Вячеслав Иванович | 11,3 | 54-54-23/008/2012-57от 21.03.2012 | 11/1608 |
| 5 | Меньщиков Александр Александрович | 11,3 | 54-54-23/007/2011-429от 10.05.2011 | 11/1608 |
| 6 | Грибанова Раиса Петровна | 11,3 | 54-54-23/007/2011-428от 10.05.2011 | 11/1608 |
| 7 | Меньщикова Елена Петровна | 11,3 | 54-54-23/007/2011-427от 10.05.2011 | 11/1608 |
| 8 | Мецкер Владимир Андреевич | 11,3 | 54-54-23/014/2009-725от 14.08.2009 | 11/1608 |
| 9 | Мастаков Иван Алексеевич | 11,3 | 54-54-23/009/2009-319от 28.05.2009 | 11/1608 |
| 10 | Мастакова Анастасия Антоновна | 11,3 | 54-54-23/009/2009-318от 28.05.2009 | 11/1608 |
| 11 | Мастакова Ольга Михайловна | 11,3 | 54-54-23/009/2009-317от 28.05.2009 | 11/1608 |
| 12 | Мастаков Алексей Иванович | 11,3 | 54-54-23/009/2009-311от 27.05.2009 | 11/1608 |
| 13 | Солодский Петр Петрович | 11,3 | 54-54-23/009/2009-292от 25.05.2009 | 11/1608 |
| 14 | Мецкер Мария Ивановна | 11,3 | 54-54-23/009/2009-230от 21.05.2009 | 11/1608 |
| 15 | Мецкер Алиса Владимировна | 11,3 | 54-54-23/007/2009-976от 21.05.2009 | 11/1608 |
| 16 | Астанина Тамара Антоновна | 11,3 | 54-54-23/007/2009-798от 14.05.2009 | 11/1608 |
| 17 | Мельников Виталий Павлович | 11,3 | 54-54-23/007/2009-748от 12.05.2009 | 11/1608 |
| 18 | Мельникова Мария Алексеевна | 11,3 | 54-54-23/007/2009-747от 12.05.2009 | 11/1608 |
| 19 | Кириенко Нина Игнатьевна | 11,3 | 54-54-23/007/2009-700от 07.05.2009 | 11/1608 |
| 20 | Шенвальд Галина Алексеевна | 11,3 | 54-54-23/007/2009-695от 07.05.2009 | 11/1608 |
| 21 | Шенвальд Анатолий Рудольфович | 11,3 | 54-54-23/007/2009-694от 07.05.2009 | 11/1608 |
| 22 | Колесников Евгений Геннадьевич | 11,3 | 54-54-23/007/2009-696от 06.05.2009 | 11/1608 |
| 23 | Гавриленко Лилия Юстьяновна | 11,3 | 54-54-23/009/2009-17от 05.05.2009 | 11/1608 |
| 24 | Гавриленко Александр Григорьевич | 11,3 | 54-54-23/009/2009-16от 05.05.2009 | 11/1608 |
| 25 | Пасечник Юрий Игнатьевич | 11,3 | 54-54-23/009/2009-11от 05.05.2009 | 11/1608 |
| 26 | Панчеха Антонина Терентьевна | 11,3 | 54-54-23/001/2009-117от 04.02.2009 | 11/1608 |

1. Опубликовать настоящее постановление в периодичном печатном издании «Сурковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
2. По истечении 30 дней с даты опубликования, постановление направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.И.Гордиенко

**ПРОКУРАТУРА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ :**

**Прокуратурой района на постоянной основе осуществляется надзор за соблюдением гарантий прав участников СВО**

В январе 2025 проведена проверка исполнения трудового законодательства в части установления в коллективных договорах преимуществ, установленных для участников специальной военной операции и членов их семей.

По результатам проведения проверки установлено, что в нарушение ч. 2 ст. 179 Трудового кодекса в коллективных договорах учебных образовательных учреждениях преимущества установленные для участников специальной военной операции и их семей на оставление на работе при сокращении численности или штата работников не содержатся, в связи с чем 21.01.2025 года внесено 21 представление, которые удовлетворены, 21 должностное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности, в коллективные договоры внесены соответствующие гарантии.

**Прокуратурой района выявлены нарушения законодательства о промышленной безопасности**

В феврале 2025 года прокуратурой Тогучинского района проведена проверка по вопросам нарушения законодательства об охране окружающей среды, санитарно-эпидемиологического законодательства, законодательства о технической безопасности в ООО «Восход» (ул. Школьная, д. 7, с. Янченково Тогучинского района). Совместно со специалистами Управления Ростехнадзора Новосибирской области установлено, что используемые ООО «Восход» сосуды для хранения сжиженных углеводородных газов не поставлены на учет в Сибирском управлении Ростехнадзора, обществом допущены многочисленные нарушения требований промышленной безопасности.

В мае 2025 года прокуратурой района в суд направлено исковое заявление о возложении обязанности по устранению нарушений требований промышленной безопасности, применении обеспечительных мер в виде приостановления деятельности ООО «Восход». Определением Тогучинского районного суда от 30.05.2025 деятельность ООО «Восход» приостановлена до устранения нарушений требований законодательства о промышленной безопасности опасных производственных объектов.

**Прокуратурой района выявлены нарушения в сфере фармацевтической деятельности**

Согласно ст.ст.4, 10 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Закон № 323) основными принципами охраны здоровья являются, в том числе, доступность и качество медицинской помощи. Доступность и качество медицинской помощи обеспечивается, в том числе, организацией оказания медицинской помощи по принципу приближенности к месту жительства, месту работы, учебы, наличием необходимого количества медицинских работников и уровнем их квалификации, транспортной доступностью медицинских организаций для всех групп населения, в том числе инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения.

 В силу п. 5 ст. 19 Закона № 323-ФЗ, пациент имеет право на облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством, методами и лекарственными препаратами, в том числе наркотическими лекарственными препаратами и психотропными препаратами.

Фармацевтическая деятельность включает в себя оптовую торговлю лекарственными средствами, их хранение, перевозку и (или) розничную торговлю лекарственными препаратами, в том числе дистанционным способом, их отпуск, хранение и перевозку, изготовление лекарственных препаратов (п. 33 ст. 4 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств») (далее ФЗ № 61).

В соответствии со ст. 52 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» фармацевтическая деятельность осуществляется, в том числе, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность медицинскими организациями (амбулаторными, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации.

Проверкой установлено, что в отдельных фельдшерско- акушерских пунктах, расположенных на территории Тогучинского района в сельских поселениях, в отношении которых Министерством здравоохранения области выдана лицензия на осуществление фармацевтической деятельности, в нарушение указанных требований закона продажа лекарственных средств населению не осуществляется.

По фактам выявленных нарушений 06.06.2025 в ГБУЗ НСО «Тогучинская ЦРБ» внесено представление. Устранение нарушений остается на контроле прокуратуры района.

**Прокуратурой района выявлены нарушения градостроительного законодательства при строительстве школы в с. Репьево**

В 2025 году на строящемся объекте – школа в с. Репьево - со специалистами Инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области проведена проверка оценки качества выполняемых работ требованиям ГОСТ и проектной документации.

Проверкой установлено, что в нарушение ч.ч. 1.2, 6 ст. 52 Градостроительного кодекса РФ выполняемые работы не соответствуют требованиям проектной документации:

- в осях А-Б/6-9 выявлены трещины в местах примыкания перегородок к перекрытию 3-го этажа (место где ранее были выполнены работы по перемонтажу плит перекрытия второго этажа);

- в осях 12-13/А-Б, 2-4/А-Б имеются сквозные трещины с стойках и раскосах стропильной системы кровли, древесина используемая для изготовления данных конструкций не соответствует ребованиям ГОСТ 8486-86;

- высота стяжки пола в кабинете библиотеки в части коридора третьего этажа выполнена менее проектной;

-бетонное покрытие полов в подвале выполнены по мерзлому грунту, в результате чего образовались провалы и трещины в полу;

- устройство козырька входной группы в осях 6-4/М выполнено в нарушение проекта (козырек не закрывает вход в здание), расположение железобетонных стоек козырька не соответствует проекту;

- парапеты по периметру козырьков входных групп выполнены высотой менее 600 мм.;

- на путях эвакуации оборудование выступает из плоскости стен и не устранены перепады высот, заужена ширина выходов и т.д.

По фактам выявленных нарушений по постановлению прокурора ООО «Ликстрой» Инспекцией государственного строительного надзора Новосибирской области привлечено к административной ответственности по ч.1 ст. 9.4 КоАП РФ – «Нарушение требований технических регламентов, проектной документации, обязательных требований документов в области стандартизации при строительстве объектов капитального строительства, в том числе при применении строительных материалов (изделий)».

По результатам внесенного подрядной организации ООО «Ликстрой» 07.02.2025 представления нарушения градостроительного законодательства устранены. 15.04.2025 общество привлечено к административной ответственности по ч.1 ст. 9.4 КоАП РФ – назначено административное наказание в виде штрафа в размере 50 000 руб.

**Прокуратурой района выявлены нарушения подрядной и субподрядными организациями законодательства при строительстве школы в с. Репьево**

Прокуратурой Тогучинского района на постоянной основе контролируется ход строительства социально – значимого объекта – здания школы по адресу: с. Репьево, ул. Центральная, д. 5.

По фактам нарушений законодательства о градостроительной деятельности, а также в связи с нарушением ООО «ЛикСтрой» срока выполнения работ, предусмотренного дополнительным соглашением
от 18.10.2024 к государственному контракту (20.12.2024), отсутствием надлежащего контроля за выполнением работ субподрядной организацией – ООО СК «Яр», в ООО «Ликстрой» 07.02.2025 внесено представление. Согласно ответу на представление, ООО «Ликстрой» принимаются меры для завершения строительно-монтажных работ, дополнительно привлечены
3 субподрядных организации – ООО «Ангара, ООО «Константа», ИП Пономарев Н.А.

Аналогичное представление внесено подрядной организации 21.05.2025 в связи с отставанием от графика производства работ.

27.05.2025 прокуратурой района субподрядным организациям ООО «АСТХ» (работы по благоустройству объекта), ООО «Сибснабмонтаж» (работы по монтажу системы электроснабжения), ИП Безрукову В.Е. (работы по монтажу системы вентиляции) объявлены предостережения о недопустимости несвоевременного выполнения работ.

Завершение строительства объекта и его ввод в эксплуатацию остаются на контроле прокуратуры района.

**Прокуратурой района проверено соблюдение законодательства при обращении в государственную собственность выморочного имущества**

По результатам рассмотрения предъявленных в 2025 году исковых заявлений прокурора решениями Тогучинского районного суда на ГАУ ССО Новосибирской области «Тогучинский психоневрологический интернат», кредитные организации возложена обязанность передать в силу требований ст.ст. 218, 1114, 1151 Гражданского кодекса РФ выморочное имущество умерших воспитанников учреждения в бюджет Российской Федерации на общую сумму 887 372,87 тыс. руб.

**Прокуратурой района выявлены факты нелегальной занятости**

 Прокуратурой района совместно с отделом по вопросам миграции ОМВД России по Тогучинскому району 01.04.2025 проведена проверка исполнения трудового законодательства индивидуальными предпринимателями в «Суши восток», кафе «Арабская шаурма».

 Установлено, что в данных организациях трудоустроены сотрудники без официального оформления трудовых отношений, в связи с чем руководителям организаций 01.04.2025 внесены представления об устранении трудового законодательства, которые рассмотрены удовлетворены.

Прокуратурой района в отношении индивидуальных предпринимателей в апреле 2025 года возбуждены дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрено ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ – уклонение от оформления трудового договора.

По постановлениям прокурора указанные лица привлечены к административной ответственности по ч.4 ст. 5.27 КоАП РФ – назначены наказания в виде предупреждения и штрафа в размере 5 000 рублей.

**Прокуратурой района выявлены нарушения законодательства об антитеррористической защищенности объектов образования**

В соответствии с п. 2 ч. 6 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» образовательное учреждение обязано создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 утверждены Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) (далее – Требования).

Согласно п. 6 Требований, в целях установления дифференцированных требований к обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) с учетом возможных последствий совершения террористического акта проводится категорирование объектов (территорий).

Согласно п. 43 Требований, на каждый объект (территорию) в течение 30 дней после проведения обследования и категорирования объекта (территории) комиссией составляется паспорт безопасности объекта (территории).

В соответствии с п. 48 Требований, актуализация паспорта безопасности объекта (территории) осуществляется в порядке, предусмотренном для его разработки, не реже одного раза в 5 лет. Паспорт безопасности объекта (территории), признанный по результатам его актуализации, нуждающимся в замене, после замены хранится на объекте (территории) в течение 5 лет (п. 50 Требований).

В ходе проверки установлено, что в 10 образовательных учреждениях Тогучинского района имеются паспорта безопасности, срок действия которых истек в 2024 году, однако в нарушение Требований до настоящего времени паспорта безопасности учреждений не актуализированы, что явилось основанием для внесения 27.05.2025 представлений руководителям 10 школ, возбуждения 6 дел об административных правонарушениях по ст. 20.35 КоАП РФ – нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

**Прокуратурой района проверено законодательство о закупках**

Проведенной прокуратурой района проверкой соблюдения законодательства о закупках установлено, что у МУП г. Тогучина «Теплоснабжение № 5» имеется задолженность по оплате исполненных контрактов на поставку топливно – энергетических ресурсов в размере свыше 12 млн. руб.

 По указанным фактам в отношении директора МУП вынесено постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.7 ст. 7.30.4 КоАП РФ – нарушение законодательством Российской Федерации в сфере закупок отельными видами юридических лиц срока оплаты товаров, работ, услуг по договору, заключенному по результатам закупки с субъектом малого или среднего предпринимательства.

 Постановлением Управления Федеральной антимонопольной службы по Новосибирской области руководитель унитарного предприятия признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ч.7 ст. 7.30.4 КоАП РФ, назначено административное наказание в виде предупреждения.

**Прокуратурой района на постоянной основе проводятся проверки соблюдения законодательства об отходах производства и потребления**

По результатам надзорной деятельности совместно со специалистами Управления Росреестра по Новосибирской области выявлено наличие мест несанкционированного размещения отходов ТКО на территории Репьевского сельсовета, что явилось основанием для предъявления в суд 2 исковых заявлений к администрации района и администрации Репьевского сельсовета.

Также в ходе проведенной в 2025 году проверки установлено, что 29 садовых обществ, расположенных на территории Тогучинского района, не заключили с региональным оператором МУП «Спецавтохозяйство» договоры на вывоз твердых коммунальных отходов, что явилось основанием для внесения представлений (на рассмотрении).

**Прокуратурой района на постоянной основе проводятся проверки организации питания детей в образовательных организациях**

В истекшем периоде 2025 года по результатам надзора за соблюдением законодательства при организации питания в общеобразовательных учреждениях выявлено 25 нарушений, внесено 11 представлений, возбуждено 6 дел об административных правонарушениях.

В марте - мае 2025 года по результатам проверки выявлены нарушения
санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в 6 образовательных организациях.

По результатам проверки руководителям образовательных организаций внесены представления (всего 6), которые рассмотрены, приняты меры к устранению нарушений, к дисциплинарной ответственности привлечены 6 лиц.

По фактам выявленных нарушений руководители 5 образовательных организаций по постановлениям прокурора привлечены к административной ответственности по ч.1 ст. 6.7 КоАП РФ - нарушение санитарно – эпидемиологических требований к условиям отдыха и оздоровления детей, их воспитания и обучения, назначено административное наказание в виде штрафа в размере 3000 руб. каждому.

**Прокуратурой района выявлены недостатки в оснащении отделений ГБУЗ НСО «Тогучинская ЦРБ»**

Проведенной проверкой установлено, что в нарушение порядков оказания медицинской помощи ряд отделений
ГБУЗ НСО «Тогучинская ЦРБ» не оснащены необходимым оборудованием – кабинеты врачей кардиолога, отоларинголога, офтальмолога в поликлиническом отделении, терапевта, уролога, хирурга, родильное отделение, отделение функциональной диагностики, терапевтическое отделение, кардиологическое отделение и другие.

14.03.2025 по данным фактам в ГБУЗ НСО «Тогучинская ЦРБ» внесено представление об устранении нарушений законодательства о здравоохранении.

По результатам рассмотрения представления часть оборудования приобретена (автоматический пневмотонометр, кушетка медицинская, набор инструментов для жесткой цистоскопии, противошоковая укладка, укладка для оказания первичной медико-санитарной помощи взрослым в неотложной форме, лента сантиметровая измерительная, тонометр для измерения артериального давления с манжетой для детей до года, набор для реанимации, пульсоксиметр, подъемники для пациентов, пневмокопрессия аппаратная, ингалятор аэрозольный компрессорный, система холтеровского мониторирования, пульсоксиметр портативный и т.д.).

На остальные медицинские изделия поданы заявки на выделение финансирования для приобретения в Министерство здравоохранения Новосибирской области.

Устранение нарушений остается на контроле прокуратуры района.

**Прокуратурой района проведена проверка соблюдения требований пожарной безопасности в школах и детских садах**

В 20205 году судом рассмотрены и удовлетворены 3 исковых заявления прокурора о возложении на образовательные организации обязанности по оснащению зданий МКОУ Тогучинского района «Киикская средняя школа», «Ключевская средняя школа», МКДОУ Тогучинского района «Горновский детский сад» обеспечить оснащение и эксплуатацию средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479.

Ответчикам установлен срок для добровольного исполнения решений суда – до 01.09.2025. Устранение нарушений требований пожарной безопасности остается на контроле прокуратуры района.

**Прокуратурой района на постоянной основе проводятся проверка наличия или отсутствия у водителей транспортных средств противопоказаний к управлению транспортными средствами**

В соответствии со [ст. 23](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9C33553731DCF5A1E7290E9992BBF983&req=doc&base=LAW&n=322932&dst=140&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100027&REFDOC=12610&REFBASE=KSOJ001&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D140%3Bindex%3D33&date=25.02.2021&demo=2) Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (далее – Закон № 196-ФЗ) медицинское обеспечение безопасности дорожного движения включает в себя: обязательное медицинское освидетельствование кандидатов в водители транспортных средств; обязательное медицинское освидетельствование водителей транспортных средств.

[Статьей 28](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9C33553731DCF5A1E7290E9992BBF983&req=doc&base=LAW&n=322932&dst=185&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100029&REFDOC=12610&REFBASE=KSOJ001&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D185%3Bindex%3D35&date=25.02.2021&demo=2) Закона №196-ФЗ предусмотрено, что основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами являются: выявленное в результате обязательного медицинского освидетельствования наличие медицинских противопоказаний или ранее не выявлявшихся медицинских ограничений к управлению транспортными средствами в зависимости от их категорий, назначения и конструктивных характеристик. Порядок прекращения действия права на управление транспортными средствами при наличии медицинских противопоказаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами устанавливается Правительством Российской Федерации.

В соответствии со ст. 23.1 Закона №196-ФЗ медицинскими противопоказаниями к управлению транспортным средством являются заболевания (состояния), наличие которых препятствует возможности управления транспортным средством.

Перечень медицинских противопоказаний к управлению транспортными средствами устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 №1604 утвержден [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9C33553731DCF5A1E7290E9992BBF983&req=doc&base=LAW&n=173211&dst=100011&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100047&REFDOC=242336&REFBASE=SOSZ&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100011%3Bindex%3D53&date=25.02.2021&demo=2) медицинских противопоказаний, медицинских показаний и медицинских ограничений к управлению транспортным средством, согласно [п. 7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9C33553731DCF5A1E7290E9992BBF983&req=doc&base=LAW&n=173211&dst=100028&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100047&REFDOC=242336&REFBASE=SOSZ&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100028%3Bindex%3D53&date=25.02.2021&demo=2) которого противопоказаниями для управления транспортным средством являются, в том числе психические расстройства и расстройства поведения, связанные с употреблением психоактивных веществ до прекращения диспансерного наблюдения в связи со стойкой ремиссией (выздоровления).

Дополнительными противопоказаниями являются алкоголизм, наркомания, токсикомания. Водители транспортных средств допускаются к управлению транспортными средствами при наступлении стойкой ремиссии.

В истекшем периоде 2025 года по результатам рассмотрения исковых заявлений прокурора прекращено право управления транспортными средствами у 8 граждан, имеющих противопоказания к управлению транспортными средствами.

**Прокуратурой района выявлен факт заключения фиктивного брака с иностранным гражданином**

Прокуратурой Тогучинского района проведена проверка обстоятельств заключения брака между иностранным гражданином, 1987 г.р., и гражданкой России, 1986 г.р.

В результате проведенной проверки, установлено, что со дня заключения брака супруги совместно не проживали, совместное хозяйство не вели, иностранный гражданин на территории Тогучинского района не проживал, брак заключен без цели создания семьи, а для получения иностранным гражданином гражданства Российской Федерации.

Исходя из полученных в ходе проверки сведений и материалов подано исковое заявление в суд о признании брака, недействительным со дня его заключения и внесении записи акта о заключении брака, произведенную в отделе ЗАГС Тогучинского района управления по делам ЗАГС Новосибирской области, о признании брака недействительным.

Решением Тогучинского районного суда от 07.04.2025 фиктивный брак признан недействительным со дня его заключения, отделом ЗАГС Тогучинского района 19.05.2025 внесена запись о признании брака недействительным.