



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ МАГАРАМКЕНТСКИЙ»

368780, с.Магарамкент, ул.Ленина, 7.

e-mail: spmagaramkent@rambler.ru

26.12.2022

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 375

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ
НА ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ПРИНИМАЕМЫХ МЕРАХ В СФЕРЕ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И О РАЗВИТИИ ОБЩЕСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ В ЭТОЙ СФЕРЕ**

В соответствии с п. 9.8 статьи 14 Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», в целях обеспечения условий предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» Магарамкентский район Республики Дагестан,

постановляю:

1. Утвердить Порядок реализации мероприятий, направленных на информирование населения о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и о развитии общественного контроля в этой сфере, согласно приложению.
2. Направить *постановление* муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.
3. В течение двух дней после дня принятия направить постановление муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «сельсовет
Магарамкентский»



А.М.Муслимов

**ПОРЯДОК
РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ИНФОРМИРОВАНИЕ
НАСЕЛЕНИЯ О ПРИНИМАЕМЫХ МЕРАХ В СФЕРЕ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И О РАЗВИТИИ
ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В ЭТОЙ СФЕРЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью определения порядка реализации на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентский район Республики Дагестан мероприятий, направленных на информирование населения, средств массовой информации, некоммерческих общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - некоммерческие общественные организации), о принимаемых мерах, направленных на развитие общественного контроля в этой сфере.

1.2. Структурным подразделением Администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентского района, уполномоченным осуществлять информирование по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, является отдел архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентский район.

**2. Порядок информирования о принимаемых мерах в сфере
жилищно-коммунального хозяйства и о развитии общественного
контроля в этой сфере**

2.1. Информирование средств массовой информации, некоммерческих общественных организаций о принимаемых мерах, направленных на развитие общественного контроля в этой сфере осуществляется посредством рассылки развернутых информационных релизов.

2.2. Виды информации, включаемые в информационные релизы:

- комментарии и разъяснения специалистов по запросам граждан и некоммерческих общественных организаций;
- информация о результатах осуществления надзора и контроля за деятельностью управляющих организаций;
- контактная информация: указывается уполномоченное подразделение администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентского района, территориальных органов Роспотребнадзора, общественных объединений и организаций, перечень которых определяется главой района.

2.3. Информирование производится не реже одного раза в месяц.

2.4. Средствами массовой информации, которые информируются о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере являются:

- газета (Самурдин сес);
- официальный сайт муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский».

2.5. Взаимодействие с Общественным советом сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентского района (далее - Общественный совет) и другими некоммерческими общественными организациями по вопросам жилищно-коммунального хозяйства осуществляется посредством представления информации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, а также участие представителей Администрации района на заседаниях Общественного совета и других некоммерческих общественных организаций по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

2.6. Ответственным лицом за взаимодействие с Общественным советом, другими некоммерческими общественными организациями и средствами массовой информации в рамках информационной работы и развитии общественного контроля является заместитель главы Администрации муниципального образования «сельсовет Магарамкентский» по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

3. Порядок размещения на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентского района Республики Дагестан информации о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере

3.1. Официальным сайтом муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентский район Республики Дагестан (далее - сайт), на котором размещается указанная информация, является (привести адрес).

3.2. Информация о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере размещается на сайте в виде:

- комментарии и разъяснения специалистов по запросам граждан и некоммерческих общественных организаций;
- информация о результатах осуществления надзора и контроля за деятельностью управляющих организаций;
- контактная информация уполномоченных органов и организаций;
- информация по стандарту раскрытия информации.

3.3. Информация на сайте обновляется не реже одного раза в месяц.

3.4. Ответственным лицом за размещение (обновление) информации о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по

вопросам развития общественного контроля в этой сфере на сайте является (указывается должностное лицо ОМС).

5. Проведение регулярных встреч представителей органов местного самоуправления с гражданами по различным вопросам жилищно-коммунального хозяйства

4.1. Специалистами уполномоченного подразделения Администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в течение полного рабочего дня осуществляется прием граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

4.2. Ответственными лицами за проведение встреч с гражданами по вопросам жилищно-коммунального хозяйства являются специалисты уполномоченного подразделения администрации муниципального образования районов

4.3. В здании Администрации «сельсовет Магарамкентский» Магарамкентского района каждый четверг с 10 часов до 12 часов заместитель главы Администрации муниципального образования «сельсовет Магарамкентский» проводится личный прием граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

5. Информационные курсы, семинары по тематике жилищно-коммунального хозяйства для представителей товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, председателей советов многоквартирных домов, собственников помещений, представителей общественности

5.1. Информационные курсы, семинары по тематике жилищно-коммунального хозяйства для представителей товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, председателей советов многоквартирных домов, собственников помещений, представителей общественности проводятся в здании Администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский». Информация о проведении семинаров, курсов размещается на сайте не позднее 4 дней до начала проведения.

6. Круглые столы, форумы, совещания, конференции по вопросам развития системы общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства с участием представителей некоммерческих общественных организаций

6.1. Формами мероприятий, направленных на развитие общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства, являются круглые столы, форумы, совещания, конференции по вопросам развития системы общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства с участием Общественного совета и других некоммерческих общественных

организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

6.2. Периодичность проведения мероприятий, направленных на развитие общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства, не реже двух раз в год.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ МАГАРАМКЕНТСКИЙ»

368780, с.Магарамкент, ул.Ленина, 7.

e-mail: spmagaramkent@rambler.ru

26.12.2022г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 376

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» от 11.06.2019г.№92 «О совершенствовании учета муниципального имущества администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский», Администрация сельского поселения «сельсовет Магарамкентский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Порядок формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования, согласно приложению.
2. Установить, что изменение по соглашению сторон существенных условий контракта на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» осуществляется по решению Администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Направить *постановление* муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

5. В течение двух дней после дня принятия направить постановление муниципального образования сельского поселения в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава СП
«сельсовет Магарамкентский»




А.М.Муслимов

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Порядок формирования муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» от 11.06.2019г. №92 «О совершенствовании учета муниципального имущества администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский»,

2. Формирование муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляется администрацией сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» (далее – администрация сельского поселения «сельсовет Магарамкентский»).

3. Муниципальный жилищный фонд коммерческого использования формируется из не заселенных, пригодных для проживания, жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4. Решение об отнесении жилого помещения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования (исключении из муниципального жилищного фонда коммерческого использования) принимается в форме постановления администрации сельского поселения.

5. Администрация сельского поселения формирует список жилых помещений, планируемых к включению в жилищный фонд коммерческого использования (далее - список), и направляет его в комиссию по оценке соответствия установленным требованиям жилых помещений муниципального жилищного фонда, признанию помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» (далее - МЖТК) для проведения оценки соответствия помещений требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47), в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

6. МЖТК проводит оценку каждого жилого помещения, указанного в списке, по результатам которой составляет заключение об оценке соответствия помещения требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - заключение), на основании которого администрация сельского поселения подготавливает проект **распоряжения** администрации о признании жилого помещения пригодным

(непригодным) для проживания граждан и направляет его Главе сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» на подписание (*далее - распоряжение*).

Проведение оценки жилого помещения, составления заключения, а также принятие распоряжения, осуществляется в порядке и сроки, установленные Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47.

7. В течение 10 рабочих дней после принятия решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан администрация сельского поселения в отношении каждого жилого помещения, признанного пригодным для проживания, формирует дело и принимает решение об отнесении жилого помещения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования в форме постановления.

8. Сформированное в отношении каждого жилого помещения, отнесенного к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, дело должно содержать следующие документы:

8.1 выписку из реестра муниципального имущества Пионерского сельского поселения;

8.2 поквартирную карточку;

8.3 копию технического плана жилого помещения;

8.4 заключение МЖТК о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

8.5 акт обследования МЖТК;

8.6 распоряжение о признании жилого помещения пригодным для проживания;

8.7 фотографии каждой комнаты, а также помещений вспомогательного использования, находящихся в жилом помещении.

9. После принятия решения об отнесении жилого помещения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования:

9.1 Отделом финансов и имущественных отношений Пионерского сельского поселения вносятся в Реестр муниципального имущества Пионерского сельского поселения сведения об установленном в отношении данного жилого помещения ограничении (обременении) в порядке и сроки, установленные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

9.2 администрацией сельского поселения формируется перечень жилых помещений, отнесенных к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования (*далее - перечень жилых помещений коммерческого использования*), который содержит в себе сведения о жилом помещении, в том числе адрес, количество комнат, этаж, общую площадь жилого помещения.

10. Решение об отнесении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, подлежащих предоставлению государственным органам и юридическим лицам,

принимается администрацией сельского поселения в форме Постановления, исходя из потребности в таких жилых помещениях, определяемой на основании заявок государственных органов и юридических лиц, указанных постановлением администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» от 11.06.2019г.№92 «О совершенствовании учета муниципального имущества администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский».

Уполномоченные органы и лица подают заявки о необходимости предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды во временное владение и пользование (далее - заявка) (в целях использования для проживания работников (сотрудников), не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также собственниками жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Магарамкентского района, сельского поселения «сельсовет Магарамкентский», на период их трудовых отношений, но не более 5 лет).

Заявки подаются в администрацию сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» по адресу: указывается адрес: Республика Дагестан, Магарамкентский район, с.Магарамкент, ул.Ленина, д.7 и график работы (Понедельник-четверг с 8.30 до 12.00 часов).

В заявке указываются примерные требования к жилому помещению муниципального жилищного фонда коммерческого использования: необходимое количество комнат, общая площадь и предполагаемое местонахождение жилого помещения.

Администрация сельского поселения в течение 30 календарных дней после дня поступления заявки включает в перечень жилых помещений коммерческого использования, подлежащих предоставлению органам и юридическим лицам, жилое помещение, отвечающее требованиям, указанным в заявке, путем выбора его из перечня жилых помещений коммерческого использования.

11. При востребованности в жилых помещениях коммерческого использования и отсутствии свободных жилых помещений коммерческого использования администрация сельского поселения формирует список и принимает решение об отнесении жилого помещения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования в порядке, предусмотренном пунктами 5 - 7 настоящего Порядка.

12. Решение об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается администрацией сельского поселения в отношении не заселенных жилых помещений в случае признания жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома, в котором расположено жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

13. Решение об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается в течение 5 рабочих дней после дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ МАГАРАМКЕНТСКИЙ»

368780, с.Магарамкент, ул.Ленна, 7.

e-mail: spmagaramkent@rambler.ru

26.12.2022г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 377

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ЦЕЛЯХ
ОЦЕНКИ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО
ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» и на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить *постановление* муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

4. В течение двух дней после дня принятия направить *постановление* муниципального образования сельского поселения в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП
«сельсовет Магарамкентский»



А.М.Муслимов

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ
ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «сельсовет Магарамкентский»

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений).

3. Действие настоящего Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы собственности, расположенные на территории муниципального образования Уставом муниципального образования «сельсовет Магарамкентский», за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений федеральными законами предусмотрено осуществление государственного контроля (надзора).

4. Осмотр зданий, сооружений проводится при поступлении в Администрацию муниципального образования «сельсовет Магарамкентский» (далее - Администрация) заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

5. Осмотр зданий, сооружений проводится в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

6. Оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий и сооружений возлагается на Межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - комиссия).

7. Комиссия осуществляет оценку технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями Технического регламента о безопасности зданий и сооружений.

8. При осмотре зданий, сооружений проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

9. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - не более 24 часов с момента регистрации заявления.

10. По результатам осмотра зданий, сооружений составляется акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - акт осмотра), а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - акт осмотра здания, сооружения при аварийных ситуациях или угрозе разрушения согласно приложению 2. К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения.

11. По результатам проведения оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения комиссией принимается одно из следующих решений: о соответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений; о несоответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений.

12. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

13. Акт осмотра составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта осмотра вручается заявителю под роспись. Второй экземпляр хранится в архиве Администрации муниципального образования ".

14. В случае выявления нарушений требований технических регламентов Комиссия направляет копию акта осмотра в течение трех дней со дня его утверждения в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

15. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется Администрацией по форме, включающей: порядковый номер; номер и дату проведения осмотра; наименование объекта; наименование собственника объекта; место нахождения осматриваемого здания, сооружения; описание выявленных недостатков; дату и отметку в получении.

16. Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть пронит, пронумерован и удостоверен печатью.

Приложение 1
к Порядку
проведения осмотра зданий,
сооружений в целях
оценки их технического
состояния и надлежащего
технического обслуживания

АКТ ОСМОТРА ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

" " 20__ г.

_____ населенный пункт

1. Название здания (сооружения)

2. Адрес

3. Владелец (балансодержатель)

4. Пользователи (наниматели, арендаторы)

5. Год постройки

6. Материал стен

7. Этажность

8. Наличие подвала

Результаты осмотра здания (сооружения) и заключение комиссии:

Комиссия в составе:
председателя

членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

представителей:

1. _____
2. _____

произвела осмотр

_____ наименование здания (сооружения)
по вышеуказанному адресу.

N п/п	Наименование конструкций, оборудования и устройств	Оценка состояния, описание дефектов	Перечень необходимых и рекомендуемых работ, сроки и исполнители
1	2	3	4
1	Благоустройство		
2	Наружные сети и колодцы		
3	Фундаменты (подвал)		
4	Несущие стены (колонны)		

5	Перегородки		
6	Балки (фермы)		
7	Перекрытия		
8	Лестницы		
9	Полы		
10	Проемы (окна, двери, ворота)		
11	Кровля		
12	Наружная отделка		
	а) архитектурные детали		
	б) водоотводящие устройства		
13	Внутренняя отделка		
14	Центральное отопление		
15	Местное отопление		
16	Санитарно-технические устройства		
17	Газоснабжение		
18	Вентиляция		
19	Мусоропровод		
20	Лифты		
21	Энергоснабжение, освещение		
22	Технологическое оборудование		
23	Встроенные помещения		
24	_____		
25	_____		

В ходе общего внешнего осмотра произведено:

- 1) взятие проб материалов для испытаний
- 2) другие замеры и испытания конструкций и оборудования

Выводы и рекомендации:

Подписи:

Председатель комиссии
Члены комиссии

Приложение
к Порядку
проведения осмотра зданий,
сооружений в целях
оценки их технического
состояния и надлежащего
технического обслуживания

АКТ ОСМОТРА ЗДАНИЙ (СООРУЖЕНИЙ) ПРИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ
ИЛИ УГРОЗЕ РАЗРУШЕНИЯ

населенный пункт _____

Название зданий (сооружений) _____

Адрес _____

Владелец (балансодержатель) _____

Материал стен _____

Этажность _____

Характер и дата неблагоприятных воздействий _____

Результаты осмотра зданий (сооружений) и заключение комиссии:
Комиссия в составе:

председателя комиссии _____

членов комиссии _____

представителей _____

произвела осмотр _____, пострадавших в
наименование зданий (сооружений)

результате _____
Краткое описание последствий неблагоприятных воздействий:

Характеристика состояния здания (сооружения) после неблагоприятных
воздействий _____

Сведения о мерах по предотвращению развития разрушительных явлений,
принятых сразу после неблагоприятных воздействий _____

Рекомендации по ликвидации последствий неблагоприятных воздействий,
сроки и исполнители _____

Подписи:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
 МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 «СЕЛЬСОВЕТ МАГАРАМКЕНТСКИЙ»

368780, с.Магарамкент, ул.Ленина, 7.

e-mail: spmagaramkent@rambler.ru

26.12.2022

№ 378

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции в целях предупреждения совершения муниципальными служащими администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» муниципального района Республики Дагестан коррупционных и иных правонарушений, администрация сельского поселения «сельсовет Магарамкентский»

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим администрации сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» муниципального района Республики Дагестан ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Положение).
2. Руководителям структурных подразделений администрации, обладающих правами юридического лица обеспечить ознакомление под роспись муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в возглавляемых подразделениях администрации сельского поселения

«сельсовет «Магарамкентский», с утвержденным пунктом 1 настоящего постановления Положением.

3. Ознакомить под роспись с Положением муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский».

4. Опубликовать постановление в приложении к газете «Самурдин сес» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский».

5. Направить **постановление** муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

6. В течение двух дней после дня принятия направить постановление муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
СП «сельсовет Магарамкентский»



А.М.Муслимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее также - взыскания), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» муниципального района Республики Дагестан (далее - муниципальные служащие).

2. Взыскания применяются главой администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - проверка), проведенной специалистом, ответственным за ведение кадровой работы отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления, общим и организационным вопросам администрации (далее - специалист по кадровой работе);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направляется в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания глава администрации или уполномоченное им лицо должны затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее - объяснение).

4. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, специалистом по кадровой работе составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) дату, номер уведомления (запроса) о предоставлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);

6) подписи специалиста по кадровой работе, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Не предоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка.

9. По окончании проверки специалистом по кадровой работе подготавливается доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется главе администрации не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

10. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), глава администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсужении факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

11. В случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11.1. В случае, если в качестве иных материалов, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения, являющихся основанием для применения взыскания, поступило заявление Главы РД в соответствии с частью 11 статьи 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", положения пунктов 9-11 настоящего Положения не применяются.

12. Глава администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки (указываются положения республиканского закона) принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия главой администрации решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются специалистом по кадровой работе в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

14. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", - в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии главе администрации (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Глава администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

16. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

17. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 настоящего Федерального закона, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

18. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

19. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет специалист по кадровой работе в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой администрации.

20. В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

21. Копия правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным правовым актом под расписку, специалистом по кадровой работе составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;
- 5) подписи специалиста по кадровой работе, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

23. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию или взысканию, предусмотренным пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", он считается не имеющим взыскания.

24. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством, включая обжалование в суд.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ МАГАРАМКЕНТСКИЙ»

368780, с.Магарамкент, ул.Ленина, 7.

e-mail: spmagaramkent@rambler.ru

26.12.2022

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 379

«О Порядке принятия решения о создании межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объекта капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположен такой объект капитального строительства, для признания его аварийным и подлежащим сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории»

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 65 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 Положения о признании объектов капитального строительства, за исключением многоквартирных домов, аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 577 сельского поселения «сельсовет Магарамкентский»:

1. Утвердить Порядок принятия решения о создании межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объекта капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположен такой объект капитального строительства, для признания его аварийным и подлежащим сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить постановление муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

4. В течение двух дней после дня принятия направить постановление муниципального образования сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
СП «сельсовет Магарамкентский»



А.М.Муслимов

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОЦЕНКИ ФАКТИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ МНОГОКВАРТИРНЫХ
ДОМОВ) И (ИЛИ) ТЕРРИТОРИИ, НА КОТОРОЙ РАСПОЛОЖЕН ТАКОЙ
ОБЪЕКТ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ЕГО
АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
О КОМПЛЕКСНОМ РАЗВИТИИ ТЕРРИТОРИИ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Положением о признании объектов капитального строительства, за исключением многоквартирных домов, аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 577, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирует отношения, связанные с принятием решения о создании межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объекта капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположен такой объект капитального строительства, для признания его аварийным и подлежащим сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории (далее - межведомственная комиссия).

2. Решение о создании межведомственной комиссии принимается администрацией сельского поселения «сельсовет Магарамкентский».

3. Основанием для принятия решения о создании межведомственной комиссии является заключение организации, оснащенной техническим оборудованием, необходимым для проведения обследования фактического состояния объектов капитального строительства, и имеющей в своем составе специалистов, обладающих опытом в области проведения обследования состояния объектов капитального строительства, о фактическом состоянии объекта капитального строительства и его элементов, количественной оценке фактических показателей качества конструкций, а также состояния территории, на которой расположен объект капитального строительства, на предмет наличия возможного негативного влияния природных и антропогенных факторов на объект капитального строительства (далее - заключение).

4. Решение о создании межведомственной комиссии принимается не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию сельского

поселения «сельсовет Магарамкентский» заключения и оформляется администрацией сельского поселения «сельсовет Магарамкентский».

5. Администрация сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о создании межведомственной комиссии направляет указанное решение и предложение представить кандидатуры в состав межведомственной комиссии:

1) органам, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в сферах пожарной, экологической и иной безопасности;

2) органам, уполномоченным на проведение инвентаризации и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

3) физическим лицам, включенным в реестр лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

4) собственнику (всем участникам общей собственности) объекта капитального строительства и лицам, которым объект капитального строительства принадлежит на соответствующем вещном праве.

6. После получения от указанных в пункте 5 настоящего Порядка органов и лиц информации об их представителях для включения в состав межведомственной комиссии сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» в течение 7 рабочих дней со дня получения указанной информации утверждает состав межведомственной комиссии.