

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОМИЧУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Адрес издателя и редакции: 391160, г.Новомичуринск, д.26 «Д»
Распространяется бесплатно

Тираж 10 экз.
03 сентябрь 2022года № 46

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Постановление администрации муниципального образования-Новомичуринское городское поселение от 29 августа 2022года №320 «О внесении дополнений в постановление администрации Новомичуринского городского поселения № 110 от 30.03.2022г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Новомичуринского городского поселения, в соответствии с письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.07.2022 №36954-КМ/14 и постановлением администрации Новомичуринского городского поселения от 25.04.2022№ 163«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Новомичуринское городское поселение», администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Новомичуринского городского поселения № 110 от 30.03.2022г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», следующие дополнения:

- 1.) пункт 3.1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:
«Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту»;
- 2.) дополнить административный регламент Приложением №7 согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Сектору правового обеспечения администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».
4. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новомичуринского городского поселения

И.В. Кирьянов

Приложение
к постановлению администрации
Новомичуринского городского поселения
от «29» августа 2022 г. № 320
«Приложение № 7 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)».

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД 1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ²
2	Ведомство/ПГС		АД 1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД 1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГ С/ смэв	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГ С/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.Г Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ³	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	В едомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁴
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ смэв	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3. 1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
И	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Муниципальный вестник №46 от 03.09.2022

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ³	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁶
2	В едомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 1 рабочего дня
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении	

Муниципальный вестник №46 от 03.09.2022

п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры [^]	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС		услуги АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД 1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁸
2	Ведомство/ПГ С		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД 1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГ С		АД 1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	

Муниципальный вестник №46 от 03.09.2022

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Постановление администрации муниципального образования-Новомичуринское городское поселение от 29 августа 2022года №320 «О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Новомичуринского городского поселения, в соответствии с письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.07.2022 №36954-КМ/14 и постановлением администрации Новомичуринского городского поселения от 25.04.2022№ 163«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Новомичуринское городское поселение», администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Новомичуринского городского поселения № 110 от 30.03.2022, следующие дополнения:

1.) пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.»;

2.) дополнить Приложением №7 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Сектору правового обеспечения администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

4. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новомичуринского городского поселения

И.В. Кирьянов

Постановление администрации муниципального образования-Новомичуринское городское поселение от 30 августа 2022года №321 «О проведении осеннего месячника по благоустройству и санитарной очистке территории МО – Новомичуринское городское поселение».

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния наведения чистоты и порядка на территории Новомичуринского городского поселения, руководствуясь Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, Правилами по благоустройству территории МО – Новомичуринское городское поселение, утвержденными решением Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 20.08.2019 г. № 55 администрация муниципального образования -Новомичуринское городское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести осенний месячник по благоустройству, озеленению, санитарной очистке территории, ликвидации несанкционированных свалок с 19 сентября по 21 октября 2022 года.

2. Определить 23 сентября и 14 октября 2022 года днями санитарной очистки и благоустройства территории Новомичуринского городского поселения.

3.Руководителям учреждений, предприятий, индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица, расположенных на территории Новомичуринского городского поселения, в соответствии с правилами по благоустройству территории в МО – Новомичуринское городское поселение:

3.1. Принять участие в общественных работах по уборке и благоустройству прилегающих территорий к границам размещения эксплуатируемых объектов.

3.2. Провести санитарную обрезку деревьев и кустарников, посадку саженцев деревьев и кустарников.

3.3. Привести в надлежащий вид фасады зданий, покрасить двери, отремонтировать ступени входных групп, вымыть окна.

3.4. Обеспечить участников субботников фронтон работ, инвентарем, инструментом, механизмами, посадочными материалами, создать безопасные условия труда, обеспечить вывоз собранного мусора, не допуская сжигания его на территории Новомичуринского городского поселения.

4. Рекомендовать собственникам жилья, владельцам индивидуальных жилых домов провести благоустройство прилегающих к домовладениям территорий.

5. Рекомендовать руководителям общеобразовательных учреждений провести мероприятия по привлечению школьников в дни проведения субботников.

6. Рекомендовать всем физическим и юридическим лицам, во владении и (или) пользовании которых находятся земельные участки, жилые дома, здания, сооружения, места с массовым пребыванием людей:

Муниципальный вестник №46 от 03.09.2022

- 6.1. Принять участие в общественных работах по уборке и благоустройству прилегающих территорий к границам размещения эксплуатируемых объектов.
- 6.2. Привести в надлежащий вид фасады зданий, покрасить двери, отремонтировать ступени входных групп.
- 6.3. Обеспечить выполнение работ по благоустройству и санитарной очистке своих прилегающих территорий.
7. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
8. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Новомичуринского городского поселения.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Логинову Н.А.

Глава администрации Новомичуринского городского поселения

И.В. Кирьянов