

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

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

Тираж 10 экз.  
апрель 2022 года № 24

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

**Постановление администрации муниципального образования от 22 апреля 2022 года № 161 «Об утверждении Порядка взаимодействия финансового органа администрации Новомичуринского городского поселения с субъектами контроля»**

В соответствии с пунктом 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утверждённых постановлением Правительства РФ от 06.08.2020г. №1193, в соответствии с приказом Минфина России от 04.07.2016 №104н «О порядке взаимодействия Федерального казначейства с субъектами контроля, указанными в пунктах 3 и 6 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального образования-Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия финансового органа администрации муниципального образования-Новомичуринского городского поселения Пронского муниципального района с субъектами контроля, указанными в пункте 8 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный вестник».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и

распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2022г.

4. Общему отделу администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение (Колёкиной Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела бухгалтерского учета.

Глава администрации МО-Новомичуринское городское поселение  
И.В.Кириянов

Приложение  
к постановлению администрации  
Новомичуринского городского поселения  
от «22» апреля 2022 №161

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия финансового органа администрации Новомичуринского городского поселения Пронского муниципального района с субъектами контроля, указанными в пункте 8 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия финансового органа администрации Новомичуринского городского поселения Пронского муниципального района с субъектами контроля, указанными в пункте 8 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее закона 44-ФЗ).

2. Настоящий Порядок применяется при размещении субъектами контроля в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) документов, определенных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд», в целях осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 закона 44-ФЗ (далее соответственно - контроль).

3. Контроль осуществляется в личном кабинете органа, осуществляющего контроль по ч.5 ст.99 закона 44-ФЗ (органа контроля, являющимся финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения) в отношении соответствия информации, содержащейся в документах, указанных в части 5 статьи 99 закона 44-ФЗ (далее соответственно - объекты контроля, контролируемая информация):

1) информации об объеме финансового обеспечения, включенного в план-график, отдельное приложение к плану – графику;

2) информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупки, сведения о котором содержатся в объектах контроля, утвержденном и доведенном до заказчика в установленном порядке;

3) информации об идентификационном коде закупки.

4. В соответствии с пунктом 8 Правил контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193, субъектами контроля являются:

- муниципальные заказчики,
- муниципальные бюджетные учреждения,
- муниципальные унитарные предприятия,
- автономные учреждения, созданные муниципальными образованиями,
- иные юридические лица, указанные в подпунктах «а» - «к» (в случае передачи в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочий муниципального заказчика) пункта 2 Положения соответственно.

5. Результат контроля по ч.5 ст.99 закона 44-ФЗ, формируется в личном кабинете финансового органа администрации Новомичуринского городского поселения, осуществляющего контроль по ч.5 ст.99 закона 44-ФЗ, с использованием технического функционала единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) в электронном виде и подписывается электронной подписью сотрудника, уполномоченного Главой администрации поселения (Главой Администрации).

6. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовый орган администрации Новомичуринского городского поселения проверяет контролируемую информацию, включенную в план закупок, в части объема финансового обеспечения закупки:

1) для получателей бюджетных средств:  
на предмет не превышения доведенных в установленном порядке получателю бюджетных средств

лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района;

на соответствие сведений об объемах средств, указанных в постановлениях администрации Новомичуринского городского поселения, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств в случае включения в план закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода;

2) для муниципальных бюджетных и автономных учреждений: на предмет не превышения показателей выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с законом 44-ФЗ, отраженных в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - план ФХД);

3) для муниципальных унитарных предприятий: на предмет не превышения объема финансового обеспечения, содержащегося в планах закупок, над суммой бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района.

Формирование результатов контроля по данному пункту осуществляется финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения.

7. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовый орган администрации Новомичуринского городского поселения осуществляет контроль в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка планов закупок, являющихся объектами контроля:

1) при размещении субъектами контроля объектов контроля в ЕИС;

2) при постановке администрацией Новомичуринского городского поселения на учет бюджетных обязательств (или внесении изменений в постановление на учет бюджетное обязательство) в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района по расходам, связанных с закупками товаров, работ, услуг,

не включенными в план закупок;

3) при уменьшении в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

4) при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с законом 44-ФЗ, включенных в планы ФХД муниципальных учреждений, не являющихся получателями бюджетных средств;

5) при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых унитарным предприятиям в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения проверяется план-график закупок на:

1) не превышение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по соответствующему идентификационному коду закупки, содержащейся в плане-графике закупок, над аналогичной ценой, содержащейся в плане закупок,

2) соответствие наименования объекта закупки наименованию, утвержденному в муниципальных программах Новомичуринского городского поселения.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения.

9. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля проверяется извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документация о закупке, включая изменения в них:

финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения на соответствие в части содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), аналогичной цене, содержащейся в плане - графике закупок, соответствие содержащегося в нем (них) идентификационного кода закупки.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения.

10. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения

проверяется протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на не превышение цены контракта, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям закона 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) над аналогичной ценой, содержащейся в документации о закупке, а также на соответствие идентификационного кода закупки, содержащегося в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения.

11. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения проверяется проект контракта, направляемый участнику закупки (возвращаемый участником закупки подписанным), в части соответствия цены проекта контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в указанном проекте, направляемом участнику закупки (возвращаемом участником закупки подписанным), с которым заключается указанный контракт, аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае принятия заказчиком решения, предусмотренного частью 18 статьи 34 закона 44-ФЗ, - не превышения цены проекта контракта над начальной (максимальной) ценой контракта, содержащейся в документации о закупке.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения.

12. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения проверяется информация, включаемая в реестр контрактов в части соответствия цены контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в информации, включаемой в реестр контрактов, заключенных заказчиками, аналогичной информации, указанной в условиях контракта.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации Новомичуринского городского поселения.

13. В случае соответствия контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 закона 44-ФЗ, объекты контроля, подлежащие в соответствии с законом 44-ФЗ размещению в

ЕИС, размещаются в ЕИС (в том числе посредством информационного взаимодействия информационной системы с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", муниципальными информационными системами в сфере закупок) в течение одного рабочего дня со дня направления объекта контроля для размещения в информационной системе.

14. В случае несоответствия контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 закона 44-ФЗ, орган финансового контроля администрации Новомичуринского городского поселения направляет субъектам контроля протокол с указанием выявленных нарушений, а объекты контроля, подлежащие в соответствии с Федеральным законом размещению в ЕИС, не размещаются в информационной системе до устранения указанного нарушения и прохождения повторного контроля.

**Постановление администрации муниципального поселения от 20 апреля 2022 года № 157 «О присвоении адреса объекту адресации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить объекту адресации земельному участку с кадастровым номером 62:11:0010207:325, расположенному в гаражно-строительном кооперативе Восход (ранее кооп-в гаражей «Восход»), адрес: Российская Федерация, Рязанская область, Пронский муниципальный район, Новомичуринское городское поселение, город Новомичуринск, ГСК Восход, улица Промышленная, земельный участок 677.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО – Новомичуринское городское поселение  
И.В. Кирьянов

**Постановление администрации муниципального поселения от 20 апреля 2022 года № 158 «О присвоении адреса объекту адресации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить объекту адресации строению, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 62:11:0010207:325 в гаражно-строительном кооперативе Восход, адрес: Российская Федерация, Рязанская область, Пронский муниципальный район, Новомичуринское городское поселение, город Новомичуринск, ГСК Восход, улица Промышленная, строение 677.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО – Новомичуринское городское поселение  
И.В. Кирьянов

**Постановление администрации муниципального поселения от 20 апреля 2022 года № 159 «О присвоении адреса объекту адресации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 №

443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить объекту адресации земельному участку с кадастровым номером 62:11:0010204:374, расположенному в гаражно-строительном кооперативе Заря (ранее гараж. тов-во «Заря»), адрес: Российская Федерация, Рязанская область, Пронский муниципальный район, Новомичуринское городское поселение, город Новомичуринск, ГСК Заря, 1-ый Промышленный переулок, земельный участок 133 А.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО – Новомичуринское городское поселение  
И.В. Кирьянов

**Постановление администрации муниципального о поселение от 25 апреля 2022 года № 163 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Новомичуринского городского поселения, администрация муниципального образования - Новоми-

чуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение от 15 февраля 2016 № 48 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Новомичуринское городское поселение».

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

4. Отделу правового обеспечения и градостроительства администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новомичуринского городского поселения  
И.В. Кирьянов

Приложение  
к постановлению администрации  
Новомичуринского городского поселения  
от « 25 » апреля 2022 г. № 163

**ПРАВИЛА  
разработки и утверждения административных  
регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Правила) органами, предоставляющими муниципальные услуги, устанавливают общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами, специалистами администрации Новомичуринского городского поселения, предоставляющими муниципальные услуги.

3. Административные регламенты разраба-

тываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или муниципальной корпорации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг администрацией Новомичуринского городского поселения сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящих Правил.

5. Сведения о муниципальной услуге должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и

способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

6. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упрощенном (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

## **II. Требования к структуре**

### **и содержанию административных регламентов**

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

9. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

10. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

11. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен содержать:

- а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

12. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
- в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
- г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

13. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

14. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальной услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и дей-

ствий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

15. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах «ж» и «з» настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов положениях административного регламента.

16. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем

перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

18. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включает в себя следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

19. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвали-



дов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включает перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

21. Подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включает следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

22. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

23. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого

заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

24. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» раздела 22. настоящих Правил, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

26. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или муниципальной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (для административного регламента по переданным полномочиям), в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

27. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

28. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

29. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

30. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

31. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

32. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

33. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов**

34. Административный регламент утверждается постановлением администрации Новомичуринского городского поселения, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

35. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

36. Проект административного регламента рассматривается отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Новомичуринского городского поселения в части, отнесенной к компетенции таких органов и структурных подразделений.

37. Структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы, специалисты администрации Новомичуринского городского поселения, ответственные за предоставление муниципальных услуг в рамках согласования проекта административного регламента осуществляет следующие действия:

37.1. направляет проект административного регламента в прокуратуру Пронского района;

37.2. размещает проект административного регламента на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения для ознакомления, проведения независимой экспертизы и внесения замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Одновременно с проектом административного регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

а) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должны быть направлены замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц, а также заключения независимой экспертизы проекта административного регламента;

б) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, приема заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц не может быть менее десяти дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

38. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, администрации Новомичуринского городского поселения рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц.

Заключения независимой экспертизы, замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц подлежат регистрации в органе, предоставляющего услугу и обязательному рассмотрению в ходе доработки проекта административного регламента.

По результатам рассмотрения представленных заключений, замечаний и предложений орган, предоставляющий муниципальную услугу, администрации Новомичуринского городского поселения готовит информацию об учете поступивших заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц для последующего направления проекта административного регламента для проведения экспертизы в орган, уполномоченный на проведение экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

39. Одобренный проект административного регламента утверждается постановлением администрации Новомичуринского городского поселения.

40. Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Новомичуринского городского поселения, подлежит опубликованию:

- а) в газете «Муниципальный вестник»;
- б) на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения;
- в) в реестре муниципальных услуг с использованием реестра услуг;

Текст административного регламента также подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги.

#### **IV. Правила внесения изменений в административные регламенты**

41. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется отраслевым (функциональным) органом, специалистом администрации Новомичуринского городского поселения, являющимся разработчиком административного регламента в следующих случаях:

- а) изменение законодательства Российской Федерации и (или) Рязанской области, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- б) изменение структуры органов и организаций, участвующих в исполнении соответствующей муниципальной услуги;

в) изменение административных процедур и (или) административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

г) по результатам анализа практики применения административных регламентов при предоставлении муниципальной услуги;

д) по предложениям от заинтересованных исполнительных органов местного самоуправления;

е) по предложениям заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги юридических и физических лиц.

42. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов (раздел III Правил).

#### **Постановление администрации муниципального образования от 25 апреля 2022 года № 164 «Об утверждении Положения о постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»**

В соответствии со ст.161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Новомичуринского городского поселения, администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать постоянно действующую конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенных на территории муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области (далее - Конкурсная комиссия).

2. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Установить, что срок действия полномочий Конкурсной комиссии составляет 2 года с даты вступления в силу настоящего Постановления.

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского му-

нического района Рязанской области от 27.04.2018 г. №132 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами г. Новомичуринска».

6. Отделу правового обеспечения и градостроительства администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

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

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новомичуринского городского поселения  
И.В. Кирьянов

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Новомичуринского городского поселения  
от «25»апреля 2022 № 164

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 (далее - Правила № 75), и определяет порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Новомичуринского городского поселения Пронского муниципального района (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», иными нормативными правовыми актами федерального и регионального законодательства, а также органов местного самоуправления Новомичуринского городского поселения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим

коллегиальным органом, срок полномочий 2 года.

1.4. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

«конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

«объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«организатор конкурса» – Администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области.

«управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

«претендент» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

«участник конкурса» - претендент, допущенный комиссией к участию в конкурсе.

Статья 2. Цель, задачи и функции Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

2.2. Задачами Конкурсной комиссии являются:  
- создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

- добросовестная конкуренция;  
- эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставле-

ния коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

2.3. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, собственники помещений в котором не выбрали способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором принятое собственниками помещений решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов;

4) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 200 Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе способа управления таким домом, не принято или не реализовано;

5) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором до окончания срока

действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

6) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, вновь введенным в эксплуатацию;

7) оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Правилами № 75;

8) принятие решения об устранении участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 15 Правил № 75;

9) принятие решения о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

10) вынесение решения о победителе конкурса путем открытого голосования.

Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

### Статья 3. Состав Конкурсной комиссии

3.1. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса)). В случае выявления таких лиц при проведении конкурсной процедуры организатор конкурса обязан незамедлительно вывести их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденными Правилами № 75.

3.2. В состав Конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе представители Администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области. Совет депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муници-

пального района Рязанской области вправе делегировать 2 депутатов в состав конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

#### Статья 4. Деятельность Конкурсной комиссии

4.1. Руководство работой Конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель.

4.2. Члены конкурсной комиссии своевременно и должным образом уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

4.3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

4.4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

4.5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

4.6. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать:

- представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов);

- претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

#### Статья 5. Полномочия членов Конкурсной комиссии

5.1. Члены Конкурсной комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на комиссию функций. Члены Конкурсной комиссии вправе участвовать в подготовке заседаний конкурсной комиссии:

1) предварительно, до заседания Конкурсной комиссии, знакомиться с вопросами, выносимыми на рассмотрение комиссии;

2) участвовать в заседании комиссии с правом решающего голоса;

3) участвовать в обсуждении рассматриваемых Конкурсной комиссией вопросов и вносить по ним предложения;

4) участвовать в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Конкурсной комиссией вопросам;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и муниципальными актами Администрации Новомичуринского городского поселения.

5.2. Председатель Конкурсной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии и организует ее работу;

3) планирует деятельность работы Конкурсной комиссии;

4) утверждает повестку каждого заседания Конкурсной комиссии;

5) назначает заседания Конкурсной комиссии;

6) подписывает протоколы заседания Конкурсной комиссии;

7) представляет интересы комиссии в организациях, перед должностными лицами и гражданами;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Приморского края и муниципальными правовыми актами Администрации Пограничного муниципального округа.

5.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя Конкурсной комиссии исполняет его обязанности.

5.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку документации по повестке заседания Конкурсной комиссии;

2) своевременно и должным образом оповещает членов Конкурсной комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания Конкурсной комиссии;

3) осуществляет подготовку и оформление протоколов, составленных в ходе проведения конкурса Конкурсной комиссии, в соответствии с типовыми формами, утвержденными Правилами № 75;

4) осуществляет размещение протоколов заседания Конкурсной комиссии на официальном сайте, сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

6) осуществляет техническое обслуживание работы Конкурсной комиссии;

7) ведет делопроизводство комиссии, хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса, в порядке, установленном законодательством РФ.

#### Приложение № 2 к постановлению Администрации Новомичуринского городского поселения от «25» апреля 2022 №164 СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенных на территории муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области

**Председатель комиссии:**

Логонова Наталия Александровна - заместитель главы администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

**Заместитель председателя комиссии:**

Аржанова Анжелика Евгеньевна - начальник отдела экономического развития и инфраструктуры администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

**Секретарь комиссии:**

Петухова Любовь Николаевна - ведущий инспектор сектора по имуществу и земельному контролю администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

**Члены комиссии:**

Мартынов Сергей Александрович - депутат Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение

Нистратов Александр Петрович - депутат Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение

Попова Ольга Петровна - ведущий инспектор - юрист отдела правового обеспечения и градостроительства администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

**Постановление администрации муниципального образования от 27 апреля 2022 года № 170 «О внесении изменения в постановление администрации Новомичуринского городского поселения от 18.05.2020 №108 «Об утверждении положения о комиссии по установлению стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в новой редакции»**

В связи с кадровыми изменениями, администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Новомичуринского городского поселения от 18.05.2020 №108 «Об утверждении положения о комиссии по установлению стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в новой редакции», изложив приложение №2 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новомичуринского городского поселения  
И.В. Кирьянов

Приложение  
к постановлению администрации  
Новомичуринского городского поселения  
от « 27 » апреля 2022 г. № 170

«Приложение №2  
к постановлению администрации  
Новомичуринского городского поселения  
от «18» мая 2020 г. № 108

**СОСТАВ**

комиссии по установлению стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

Председатель комиссии: Кирьянов И.В. - глава администрации Новомичуринского городского поселения

Заместитель председателя комиссии: Мартынова Л.В. - руководитель отдела бухгалтерского учета администрации Новомичуринского городского поселения

Секретарь комиссии: Колёкина Е.В. - начальник общего отдела администрации Новомичуринского городского поселения

Члены комиссии: Попова О.П. - и.о.начальника отдела правового обеспечения и градостроительства администрации Новомичуринского городского поселения;

Аржанова А.Е. - начальник отдела экономического развития и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения;

Савинкина С.В. - руководитель сектора по имуществу и земельному контролю администрации Новомичуринского городского поселения.»