|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.06. **2022**  **№ 8** | **Газета для опубликования нормативно – правовых актов администрации Луговского городского поселения** | **школа** |

Начало в газете №7 от 01.06.2022

Приложение № 4

к решению Думы Луговского

городского поселения от 27.05.2022г.№ 73

**ПОКАЗАТЕЛИ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**

**БЮДЖЕТА ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЗА 2021 ГОД**

тыс.рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | КОСГУ | Утверждено в бюджете | Исполнено |
| **Результат исполнения бюджета (дефицит «-» профицит «+»** | 907 79 00 00 00 00 0000 | 000 | **0,0** | **4237,6** |
| **Бюджетные кредиты от кредитных организаций системы РФ** | 907 01 02 00 00 00 0000 | 000 | **0** | **0** |
| Получение бюджетных кредитов от кредитных организаций системы РФ в валюте РФ | 907 01 02 00 00 00 0000 | 700 | 0 | 0 |
| Получение кредитов от кредитных организаций системы РФ бюджетами поселений в валюте РФ | 907 01 02 00 00 10 0000 | 710 | 0 | 0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюдже­тов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 907 01 03 00 00 00 0000 | 800 | 0 | 0 |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 907 01 03 00 00 10 0000 | 810 | 0 | 0 |
| **Изменение остатков на счетах средств бюджетов** | **907 01 05 00 00 00 0000** | **000** | **0,0** | **-4237,6** |
| **Увеличение остатков средств бюджетов** | 907 01 05 00 00 00 0000 | 500 | -16147,7 | -16432,8 |
| Увеличение остатков денежных средств бюджета поселения | 907 01 05 00 00 10 0000 | 500 | -16147,7 | -16432,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 907 01 05 02 01 10 0000 | 510 | -16147,7 | -16432,8 |
| **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **907 01 05 00 00 00 0000** | **600** | **16147,7** | **12195,2** |
| Уменьшение остатков средств бюджета поселения | **907 01 05 00 00 00 0000** | **600** | 16147,7 | 12195,2 |
| Уменьшение остатков денежных средств бюджета поселения | 907 01 05 02 00 00 0000 | 610 | 16147,7 | 12195,2 |
| Уменьшение остатков денежных средств бюджета поселения | 907 01 05 02 01 10 0000 | 610 | 16147,7 | 12195,2 |
| **Итого источников финансирования** | **000 9000 000000 000 000** |  | **0,0** | **-4237,6** |

Приложение № 5 к Решению Думы Луговского

городского поселения

от 27.05.2022г. № 73

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Луговского городского поселения за 2021 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма (в рублях) |
| 1. | Размер бюджетных ассигнований резервного фонда Луговского городского поселения, установленный Решением Думы Луговского городского поселения  (с изменениями от 06.12.2021г. № 65; от 24.12.2021г. № 68) | 0,0 |
| 2. | Распределение бюджетных ассигнований резервного фонда Луговского городского поселения на отчетную дату | 0,0 |
| 3. | Кассовое исполнение средств резервного фонда Луговского городского поселения, всего | 0,0 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2022г. п. Луговский №42

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 21 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА №14 «О СОЗДАНИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ДРУЖИНЫ ЛУГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», руководствуясь постановлением администрации Луговского городского поселения от 28.03.2016 года №22 «Об утверждении положения о добровольной пожарной дружине Луговского муниципального образования», в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Луговского муниципального образования, руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в приложение №2, №3 к постановлению администрации Луговского городского поселения от 21 февраля 2018 года №14 «О создании добровольной пожарной дружины Луговского муниципального образования», изложив их в новой редакции в приложении №1, №2 к данному постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Луговского городского поселения от 13.04.2022г. №36 «О внесении изменений в постановление администрации Луговского городского поселения от 21 февраля 2018 года №14 «О создании добровольной пожарной дружины Луговского муниципального образования»
3. Опубликовать данное постановление в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А. Попов

Приложение 1

к постановлению администрации

Луговского городского поселения

от 23.05.2022г. №42

**ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ДПД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Количество человек** |
| Старший пожарный боец | 2 |
| Пожарный боец | 9 |
| Водитель ДПД | 1 |

Приложение 2

к постановлению администрации

Луговского городского поселения

от 23.05.2022г. №42

**РЕЕСТР**

**ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖАРНЫХ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  добровольного  пожарного,  дата рождения | Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | Место жительства (регистрации), телефон | Дата и основание регистрации в Реестре | Дата и основание исключения из Реестра | Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за ведение Реестра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Попов  Андрей  Анатольевич  18.07.1992 | Паспорт 2519 664071, ГУ МВД России по Иркутской области, 02.06.2020г. | п.  Луговский,  ул. Школьная 6, кв. 10 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 2. | Лысенко Александр Александрович  19.05.1988 | Паспорт 2509 011702, ТП УФМС России по Иркутской обл. в Мамско-Чуйском р., 15.01.2009г. | п. Луговский, ул. Лесная,  д. 24, кв. 6 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 3. | Переседов Юрий  Юрьевич  13.02.1982 | Паспорт 2506 739989, ТП УФМС России по Иркутской обл. в Мамско-Чуйском р., 04.10.2007г. | п. Луговский, ул. Школьная,  д. 5, кв. 3 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 4. | Баязитов Руслан Илдарович  10.08.1994 | паспорт 2515 036116,УФМС РОСИИ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛ В ЛЕНИНСКОМ Р-НЕ Г ИРКУТСКА | п. Луговский, ул. Школьная,  д. 23, кв. 2 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 5. | Пономарев Леонид Юрьевич  4.10.1982 | паспорт  2503 421788  Отделом внутренних дел Мамско - Чуйского района Иркутской области | п. Луговский, ул.  Пионерская д.2 кв.13 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 6. | Герасимов Роман Николаевич  24.01.1977 | Паспорт 2504 248566, ОВД Мамско-Чуйского района в Иркутской области, 23.12.2003г. | п. Луговский, ул. Школьная,  д. 6, кв. 6 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 7. | Терехов Евгений Владимирович  14.07.1990 | Паспорт 2510 362379, ТП УФМС России по Иркутской обл. в Мамско-Чуйском р., 02.09.2010г. | п. Луговский, ул. Лесная,  д. 7, кв.2 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 8. | Ушаков  Алексей  Викторович  19.18.1988 | Паспорт 2507 965074, ТП УФМС России по Иркутской обл. в Мамско-Чуйском р., 24.07.2008г. | п. Луговский, ул. Школьная, д. 7, кв.4 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 9. | Лукьянов  Денис  Алексеевич  17.09.1998 | Паспорт 2518 560181, ГУ МВД России по Иркутской области, 30.10.2018г. | п. Луговский, ул.Школьная, д.6, кв.6 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 10. | Барсуков Сергей Олегович  11.101985г. | паспорт 2504 386774,Отделом внутренних дел Мамско - Чуйского района Иркутской области | п. Луговский, ул. Лесная, д. 20, кв.8 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 11. | Швец  Анатолий  Сергеевич  14.03.1989г. | Паспорт 2517 388810, ГУ МВД России по Иркутской обл., 29.11.2018г. | п. Луговский, ул. Лесная, д. 24, кв.12 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |
| 12. | Большаков Василий Алексеевич  11.07.1993г. | Паспорт 2513 922774  Отделом УФМС России по Иркутской области в Свердловском районе города Иркутска | п. Луговский  ул.Школьная 6/11 | на основании заявления |  | Баязитов Р.И. |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2022 г. №43

П. Луговский

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 01.02.2022 ГОДА № 6 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА-ГРАФИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», совместному приказу Минэкономразвития России и Федерального казначейства «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов – графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» от 27.12.2011 г. № 761/20н, решения Думы Луговского городского поселения от 25 декабря 2019 №29 «О бюджете Луговского городского поселения на 2022 год и плановый период 2023-2024гг», руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Луговского городского поселения от 27.04.2022года №37 «О внесении изменений в постановление от 01.02.2022 года № 6 «Об утверждении плана - графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Луговского городского поселения на 2022 год» изложив его в новой редакции (приложение).
2. Обеспечить своевременное внесение изменений в план - график на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Луговского городского поселения на 2022 год в ЕИС.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А. Попов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 июня 2022 года № 44

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О**

**МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ В ЛУГОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей п.6 ч.1 ст.6 Устава Луговского муниципального образования , администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в Луговском муниципальном образовании (прилагается).

2. Постановление главы Луговского городского поселения № 64 от 25.07.2014 года «Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле» признать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его опубликования.

Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы

Луговского городского поселения

№ 44 от 08.06.2022 года

**Положение**

**о муниципальном жилищном контроле**

**в Луговском муниципальном образовании**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Луговском муниципальном образовании (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3.Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Луговского городского поселения. (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, являются, ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству(далее – должностные лица)*.*

Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права, несут обязанности и ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

**Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе Луговского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население Витимского муниципального образованияна собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой и (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностным лицом ведутся журналы учета консультирований.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 2.7 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

**Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий**

**и контрольных действий**

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении контролируемого лица администрацией могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы). Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248.

3.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.7. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы*,* задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от № 248-ФЗ.

3.9. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.10. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.11. В случае невозможности присутствия контролируемого лица либо его представителя при проведении контрольного мероприятия, указанные лица вправе направить в администрацию информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в администрацию (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

3.15. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.16. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные профилактические мероприятия в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**Раздел 4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц не применяется

**Раздел 5. Ключевые показатели муниципального**

**жилищного контроля и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются главой Луговского городского поселения.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле

в Луговском муниципальном образовании

Индикаторы риска нарушения обязательных

требований, используемые для определения необходимости

проведения внеплановых проверок при осуществлении

**муниципального жилищного контроля**

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

**21.06.2022 г. №45**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПЕРЕДАЧЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьями 14, 51 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Луговского городского поселения, утвержденным Решением Думы Луговского городского поселения от 03 августа 2011 года № 152, Положением об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества, утвержденным решением Думы Луговского городского поселения от 17.06.2006 года, руководствуясь статьями 6, 52 Устава Луговского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Во исполнение пункта 3.1 Соглашения о передаче осуществления части полномочий органа местного самоуправления Луговского муниципального образования органу местного самоуправления муниципального образования Мамско-Чуйского района от 25.12.2020 года, передать в безвозмездное временное пользование Администрации Мамско-Чуйского района муниципальное имущество согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1. Считать утратившим силу распоряжение администрации Луговского городского поселения от 30.12.2021г. №89 «О передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование администрации Мамско-Чуйского района»

3.Главному специалисту по экономическим вопросам администрации Луговского муниципального образования составить договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом и акт приема-передачи имущества.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А. Попов

Приложение N 1

к постановлению администрации

Луговского городского поселения

от 21.06.2022 года №45

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПЕРЕДАВАЕМОГО В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Балансовая стоимость** | **Индивидуализирующие признаки** |
| 1. | Здание водозабора | 1 | 239 000,00 | Кадастровый номер 38:24:400044:9,вид объекта: помещение, назначение: нежилое, общая площадь 33,3 кв.м., год постройки – 1985.,расположено по адресу: Иркутская область, Мамско-Чуйский район,  п. Луговский, ул. Лесная,  1-этажное, материал стен -деревянные рубленные из брусьев, фундамент - железобетонный  (Право собственности  № 38-38-18/007/2014-125 от 18.04.2014 года) |
| 2. | Сеть водоснабжения | 1 | 1 327 120,0 | Кадастровый номер 38:24:000000:318, назначение: сооружения коммунального хозяйства, протяженность 2977 м., год постройки – 1969,расположено по адресу: Иркутская область, Мамско-Чуйский район,  п. Луговский, располагается в пределах кадастровых кварталов 38:24:400043:10,  38:24:000000:82, 38:24:400044:13, 38:24:400044:3, 38:24:400044:7  Подпиточный насос ЭЦВ -6-16-75,  Подпиточный насос К-45/30  (Право собственности  № 38:24:000000:318-38/115/2020-3 от 26.11.2020) |
| 3. | Канализационная сеть | 1 | 4 368 817,0 | Кадастровый номер 38:24:000000:75, назначение: нежилое протяженность 2598 м., год постройки – 1985, расположено по адресу: Иркутская область, Мамско-Чуйский район,  п. Луговский,  количество смотровых колодцев 58 шт., вводов 40 шт.  (Право собственности № 38-38/002-38/018/002/2016-316/2 от 17.08.2016 года) |

Мэр Мамско-Чуйского района глава администрации Луговского

муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Морозов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Попов

М.П. М.П.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21июня 2022 года п. Луговский № 46

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА** **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ЛУГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы Луговского городского поселения от 19.12.2011 года №  42 руководствуясь статьей 37 УставаЛуговского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда Луговского муниципального образования*,* предоставляемых по договорам социального найма» (прилагается).

2. Постановление главы Луговского городского поселения № 45 от 21.12.2011 года Об утверждении административного регламента « Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» признать утратившим силу.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Луговского городского поселения А.А.Попов |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы Луговского

городского поселения   
от 21.06.2022 года № 46

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ЛУГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ**

**ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда Луговского муниципального образования предоставляемых по договорам социального найма», в том числе порядок взаимодействия администрации Луговского городского поселения (далее – администрация) с гражданами или их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда Луговского муниципального образования , предоставляемых по договорам социального найма.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 2. Круг заявителей**

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане, проживающие на территории Луговского муниципального образования (далее – муниципальное образование)*,* относящиеся к следующим категориям (далее – заявители):

1) граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном законом Иркутской области, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации категории граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) определенные законом Иркутской области категории граждан, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) законом Иркутской области основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

5. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Администрация бесплатно

Луговского городского Тираж: 10 экз.

поселения Газета выходит по

Ответственный редактор: мере накопления материала

Герасимова А.С.

Адрес: 666801

п. Луговский, ул. Школьная,д.11

продолжение в следующем номере