**ИНФОРМАЦИОННАЯ ГАЗЕТА**

***ПОСЕВНИНСКИЙ ВЕСТНИК***

***№6(401)***Печатное издание органов местного самоуправления Администрации ***Выходит***

10 марта рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области ***с 2008года***

2023 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ПОСЕВНАЯ**

**ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2023г № 49

# Об утверждении исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля

В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", администрация рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Посевнинский вестник" и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области.

Глава рабочего поселка Посевная

Черепановского района Новосибирской области С.А. Колесников

# Приложение

# к постановлению администрации

# рабочего поселка Посевная

#  Черепановского района Новосибирской области

# от 10.03.2023г. № 49

# Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля

Администрация рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области при организации и осуществлении муниципального 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 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».

**1.1. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии. |
| **2.** | Учредительные документы проверяемого юридического лица. |
| **3.** | Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя. |
| **4.** | Доверенность, выданная лицу для участия  в контрольно-надзорном мероприятии. |
| **5.** | Договор служебного, социального найма жилого помещения. |
| **6.** | Технический план объекта капитального строительства. |
| **7.** | Документы и информация, подтверждающие выполнение ранее выданного предписания. |
| **8.** | Документы по результатам осмотра жилого дома. |
| **9.** | Решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления. |
| **10.** | Платежные документы, информация о размере платы за жилое помещение муниципального жилищного фонда. |
| **11.** | Перечень (состав) общего имущества многоквартирного дома. |
| **12.** | Техническая документация на многоквартирный дом. |
| **13.** | Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду. |
| **14.** | Договора, заключенные со специализированной организацией.  |

**1.2. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии |
| **2.** | Учредительные документы проверяемого юридического лица |
| **3.** | Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя |
| **4.** | Доверенность, выданная лицу для участия  в контрольно-надзорном мероприятии |
| **5.** | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, на котором расположено здание (помещение в них), строение и сооружение, подлежащее муниципальному контролю, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. |
| **6.** | Документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, подлежащие муниципальному контролю |
| **7.** | Документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке |
| **8.** | Документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности |
| **9.** | Документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений |

**1.3. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться
контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица в рамках
осуществления муниципального контроля на автомобильном
транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии |
| **2.** | Учредительные документы проверяемого юридического лица |
| **3.** | Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя |
| **4.** | Доверенность, выданная лицу для участия  в контрольно-надзорном мероприятии |
| **5.** | Документы, подтверждающие наличие помещений и оборудования, позволяющих осуществлять стоянку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, или заключение договоров со специализированными организациями о стоянке, техническом обслуживании и ремонте транспортных средств с подтверждающими документами, а также документы, подтверждающие соблюдение порядка организации и проведения технического обслуживания транспортных средств в сроки, предусмотренные документацией заводов-изготовителей этих транспортных средств. |
| **6.** | Документы, подтверждающие наличие в организации должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения (трудовой договор, приказ о назначении на должность, должностная инструкция), имеющего соответствующую подготовку, а также документы, подтверждающие прохождение профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта. |
| **7.** | Документы, подтверждающие наличие транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании, а также список транспортных средств (с указанием марки, года выпуска, собственника). |
| **8.** | Документы, подтверждающие соблюдение порядка организации и проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей (наличие лицензии на проведение, договора со сторонней организацией, путевые листы, журнал учета проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей). |
| **9.** | Документы, подтверждающие соблюдение порядка организации и проведения технического обслуживания транспортных средств в сроки, предусмотренные документацией заводов-изготовителей этих транспортных средств (акты выполненных работ и пр. документы). |
| **10.** | Документы, подтверждающие организацию проведения стажировки водителей (приказы (распоряжения), листы стажировки и т.д.), приказ о назначении водителей-наставников. |
| **11.** | Путевые листы и журнал регистрации путевых листов. |
| **12.** | Документы, подтверждающие установку и обслуживание спутниковой аппаратуры ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS на транспортные средства категории М2, М3 и N, (оснащение проверяется с использованием КИАСК-ТС-РВ, в ходе проведения мониторинга безопасности и запросу документов подтверждающих установку аппаратуры спутниковой навигации). |
| **13.** | Документы, подтверждающие установку тахографов на транспортные средства категории М2, М3 и N, а также документы, подтверждающие соблюдение правил использования тахографов. |
| **14.** | Документы, подтверждающие организацию передачи сведений о пассажирах и персонале (об экипаже) транспортных средств в автоматизированную централизованную базу персональных данных о пассажирах и персонале (об экипаже) транспортных средств. |
| **15.** | Список водительского состава с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера водительского удостоверения и даты его выдачи; копии трудовых договоров с водителями; в случае осуществления организованной перевозки групп детей - документы, подтверждающие стаж. |
| **16.** | Документы, учитывающие соблюдение режима труда и отдыха водительского состава (табели учета рабочего времени, графики сменности, данные снятые с тахографа и т.д.). |
| **17.** | Документы, подтверждающие организацию и проведение инструктажей водителей автобусов. |
| **18.** | Документы, подтверждающие планирование мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, анализ дорожно-транспортных происшествий с участием автобусов и правонарушений, совершенных водителями при управлении ими. |
| **19.** | Список водительского состава с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера водительского удостоверения и даты его выдачи; копии трудовых договоров с водителями. |
| **20.** |  Технические условия размещения объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования . |
| **21.** | Контракт по содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) |
| **22.** | Договор на осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) |

**1.4.** **Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться
контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица в рамках
осуществления** **муниципального земельного контроля.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии. |
| **2.** | Учредительные документы проверяемого юридического лица. |
| **3.** | Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя. |
| **4.** | Доверенность, выданная лицу для участия  в контрольно-надзорном мероприятии. |
| **5.** | Документы, подтверждающие право на земельный участок, выданные до дня [вступления в силу](https://internet.garant.ru/#/document/12001341/entry/0) Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" |
| **6.** | Документы, подтверждающие право на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, выданные до дня [вступления в силу](https://internet.garant.ru/#/document/12001341/entry/0) Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" |

Утверждаю

Глава рабочего поселка Посевная Черепановского района

 Новосибирской области С.А.Колесников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"27"января 2023 года

Доклад о результатах обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля

Администрацией рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области (далее – администрация) проведено обобщение и анализ правоприменительной практики контрольной деятельности за 2022 год.

Настоящее обобщение правоприменительной практики осуществления муниципального контроля проведено и  доклад подготовлен на основании [статьи 47](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/47) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ).

**I. Правоприменительная практика организации и осуществления муниципального контроля**

*Организационная структура осуществления муниципального контроля*

 Осуществление муниципального контроля на территории поселения осуществляется в пределах компетенции должностными лицами администрации муниципального образования, уполномоченными на осуществление муниципального контроля указанными в Приложении №1 к каждому положению о виде муниципального контроля.

На территории муниципального образования приняты следующие муниципальные правовые акты, регламентирующие осуществление муниципального контроля, которые утверждены представительным органом поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов | Решение Совета депутатов от 30.09.2021 №8 |
| муниципальный жилищный контроль | Решение Совета депутатов от 30.09.2021 №9 |
| муниципальный контроль в сфере благоустройства | Решение Совета депутатов от 30.09.2021 №10 |
| муниципальный земельный контроль | Решение Совета депутатов от 30.09.2021 №11 |

 |
| Принятые муниципальные правовые акты по осуществлению муниципального контроля прошли антикоррупционную экспертизу и опубликованы на официальном сайте администрации муниципального образования. |
|  |
|  |
| В рамках **муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов** контрольный орган осуществляет контроль за:соблюдением гражданами и организациями обязательных требований:1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;В рамках **муниципального жилищного контроля** контрольный орган осуществляет контроль за:соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в [пунктах 1 - 11 части 1](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/210101) статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации", в отношении муниципального жилищного фонда.В рамках **муниципального контроля** **в сфере благоустройства** контрольный орган осуществляет контроль за:соблюдением организациями и физическими лицами обязательных требований, установленных правилами благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории муниципального образования, утвержденных решением представительного органа муниципального образования (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с Правилами; |

В рамках **муниципального земельного контроля** контрольный орган осуществляет контроль за:

соблюдением гражданами и организациями обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность

*Сведения об оспаривании в суде контролируемыми лицами оснований и результатов проведения в отношении них мероприятий по контролю*

Анализ результатов контрольно-надзорной деятельности администрации показал, что за анализируемый период доля контрольных мероприятий, по итогам проведения которых выявлены правонарушения, составила 0 % в виду н епроведения контрольных мероприятий, следовательно, в анализируемом периоде отсутствовали контрольные мероприятия, результаты которых были признаны недействительными, а также проверки, проведенные с нарушениями требований нормативных правовых актов о порядке их проведения.

*Развитие механизмов коммуникаций с подконтрольными субъектами*

Система муниципального контроля в указанных выше сферах ориентирована на профилактику и предупреждение нарушений, выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства и определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

В целях доведения результатов обобщения и анализа правоприменительной практики, обсуждения проблемных вопросов исполнения субъектами законодательства в анализируемый период проведено мероприятие в форме методической разъяснительной работы.

**II. Правоприменительная практика соблюдения обязательных требований**

*Сведения о выявленных нарушениях обязательных требований*

 Нарушения обязательных требований не выявлены. За отчетный период не поступали обращения, заявления граждан, содержащие сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям.

 **III. Выводы и цели на предстоящий период**

В 2022 году в целях организации и проведения муниципального контроля решены следующие приоритетные задачи:

- актуализирован перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля;

- обеспечено установление ключевых показателей и утверждение перечней индикаторов риска и индикативных показателей.

Кроме того, обеспечивается цифровизация и автоматизация организации и осуществления муниципального контроля ФГИС ЕРКНМ и ЕРВК.

Приоритетными задачами на 2023 год являются:

- минимизация контрольной (надзорной) (административной) нагрузки на хозяйствующих субъектов и приоритизация профилактических мероприятий;

- увеличение количества профилактических мероприятий и повышение доли контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия, от общего числа контролируемых лиц;

- достижение целевых значений ключевых показателей результативности и эффективности контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ПОСЕВНАЯ**

**ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2023г № 51

Об утверждении плана основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области в 2023 году

В целях соблюдения исполнительной дисциплины и совершенствования контроля за порядком рассмотрения обращений граждан, администрация рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области в 2023 году.

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава рабочего поселка Посевная

Черепановского района Новосибирской области С.А. Колесников

Утвержден

Постановлением администрации рабочего поселка Посевная

Черепановского района Новосибирской области

От 10.03.2023г. №\_51

План основных мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области в 2023 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1. | Проведение анализа вопросов, содержащихся в обращениях граждан, организаций и общественных объединений (далее- обращения граждан), поступивших в 2022 году в адрес администрации рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области в целях определения причин и условий, способствующих повышенной активности обращений населения . | до 28.02.2023г. | Уполномоченный специалист администрации |  |
| 2. | **В целях обеспечения единого подхода к применению в работе с обращениями граждан законодательства о порядке рассмотрения обращений:**1) Продолжение работы по оборудованию помещений, в которых проводится личный прием граждан, средствами аудио и видео-протоколирования;2) Поддержка в актуальном состоянии информации на электронной карте доступности и в электронном справочнике на защищенном сегменте информационного ресурса ССТУ.РФ:- о компетенции органов местного самоуправления, организаций и учреждений, осуществляющих публично значимые функции;- о месте проведения личного приема граждан руководителям и уполномоченными лицами;- об установленных руководителями и уполномоченными лицами днях и часах для личного приема граждан.3) Применение в работе с обращениями граждан методических рекомендаций Управления Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций, утвержденные на заседании рабочей группы при администрации Президента РФ по и оценке работы с обращениями граждан и организаций (далее - Сборник методических рекомендаций и документов).4) Продолжение практики проведения единого дня приема граждан, в том числе проведение приемов граждан по поручению Губернатора Новосибирской области, тематических и выездных личных приемов граждан, приемов граждан с применением системы личного приема в режиме видео-аудио-сдязи, видео-конференц-связи;5) Использование раздела "Тематический форум" в защитном сегменте ресурса ССТУ.РФ для обсуждения вопросов по работе с обращениями граждан. | до 01.12.2023г.ежемесячно до 30 числа каждого месяца в течение года еженедельно по пятницампо мере необходимости | Глава, уполномоченный специалист администрации |  |
| 3.  | **В целях обеспечения права граждан на обращение в любые органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также получения ответа на обращение реализовать мероприятия по направлениям деятельности:**а) Применение современных информационных технологий в работе с обращениями граждан:1) Обеспечение в постоянном режиме функционирование и развитие системы перевода в реальном режиме времени сообщений и запросов граждан в устной форме по телефону, поступивших из Справочного телефонного узла Администрации Президента Российской Федерации, в администрацию;2) Обеспечение функционирования и развития автоматизированного комплекса обработки в реальном режиме времени электронных сообщений, поступивших в форме смс-сообщений, по номерам справочных телефонных служб администрации;б) Информационное обеспечение работы с обращениями граждан:- Размещение на официальном сайте администрации информации о количестве, тематике обращений граждан, результатах рассмотрения обращений и принятых мерах, поступивших в адрес администрации муниципального образования;в) Методическое обеспечение работы с обращениями граждан:Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года №171 "О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций":- Размещение в постоянном режиме информации о результатах рассмотрения обращений и мерах, принятых по обращениям, поступившим и зарегистрированным в администрации, путем формирования и выгрузки специального архива данных с информацией о результатах рассмотрения обращений в раздел "Результаты рассмотрения обращений" информационного ресурса ССТУ.РФ;- Осуществление в постоянном режиме мониторинга и контроля за своевременным и объективным представлением информации о результатах рассмотрения обращений в раздел "Результаты рассмотрения обращений" информационного ресурса ССТУ.РФ г) Аналитическое обеспечение работы с обращениями граждан:1) Совершенствовать формы отчетности по работе с обращениями граждан, в том числе ведение Реестров и итоговых таблиц:д) Организационно - техническое обеспечение работы с обращениями граждан:1. Ведение в администрации электронных  архивов обращений, обеспечивающих хранение электронных образов обращений и результатов их рассмотрения.

е) Материально техническое обеспечение работы с обращениями граждан:- Продолжение оснащения справочных телефонных служб администрации телефонными аппаратами с функцией автоответчика и записи телефонного разговора.ж) Повышение уровня профессиональной подготовки работников, обеспечивающих рассмотрение обращений граждан:- при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы продолжить проведение тестирования на знание кандидатами законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан. | в течение годав течение года ежемесячно, ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным) до 5 числа каждого месяца ежедневноежемесячно, ежеквартально, ежегодно (до 20 числа месяца, следующего за отчетным)в течение годадо 30.12.2023г.по мере проведения конкурсов | Уполномоченный специалист администрации |  |
| 4. | Совершенствование контроля за порядком рассмотрения обращений граждан:1) Обеспечение контроля за своевременным исполнением поручений, данных в ходе личных приемов граждан, проведенных по поручению Президента Российской Федерации в режиме видео-конференц-связи, работы мобильной приемной Президента Российской Федерации и личных приемов Губернатора области;2)Проводить служебные проверки по всем фактам нарушения законодательства о рассмотрении обращений в отношении должностных лиц органа местного самоуправления, допустивших нарушение законодательства о порядке рассмотрения обращений, привлечение их к дисциплинарной ответственности.  | в соответствии с установленными сроками и планами исполнения поручений не реже 1 раза в полугодиепо мере необходимости  | Уполномоченный специалист администрации |  |

Администрация рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области

Совет депутатов рабочего поселка Посевная Черепановского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

Колесников С.А.-председатель редакционного совета.

Белкин А.А.-член редакционного совета

Ерохина Ю.С.-член редакциоонного совета

Нельзина С.А..-член редакционного совета

----------------------------------------------------------

АДРЕС АДМИНИСТРАЦИИ:

633511

Новосибирская область

Черепановский район

Р.п.Посевная

Ул.Островского , 58

--------------------------------------------

ТИРАЖ 50