

«ШУБИНСКИЙ ВЕСТНИК»

Основана Постановлением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области № 43 от 20.11.2012 г.	№ 18	от 28.10.2024
--	------	---------------

Берегите детей от пожара.

За период с 1 января по 23 октября 2024 года на пожарах в Новосибирской области погибло 99 человек, из них 10 детей (10,1 % от общего числа погибших): Ордынский район - 2, Черепановский район – 2, Новосибирский район – 2, Карасукский район – 1, Убинский район – 1, г. Новосибирск – 1, г. Бердск – 1.

Работники ПЧ № 128 ГКУ НСО «Центр по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Новосибирской области» призывают жителей соблюдать правила пожарной безопасности и помнить о том, что они ответственны не только за свою жизнь, но и за жизнь своих детей. Ведь пожары, в результате которых гибнут дети далеко не редкость, а причиной этой гибели зачастую является оставление детей без присмотра. Родители, чтобы не случилось горя в вашей семье с вашим ребёнком, помните: нельзя оставлять малолетних детей без присмотра, необходимо убрать в недоступные места пожароопасные предметы. С детьми нужно регулярно повторять правила пожарной безопасности и напоминать, что нельзя играть со спичками и зажигалками. Нужно не только предостеречь детей от пожаров, но и научить действовать в случае пожара. Ведь зачастую дети не знают о том, что делать во время пожара, чтобы уцелеть. Расскажите им, что в случае пожара нужно немедленно покинуть помещение, защитив нос и рот влажной тканью, а затем вызвать пожарную охрану по телефону «01», «101», сообщив точный адрес. Если рядом есть взрослые, сразу звать их на помощь.

Памятка для родителей:

- никогда не оставляйте без присмотра детей;
- убирайте спички, зажигалки и другие средства зажигания в недоступные для детей места;
- следите за тем, с кем и как дети проводят свободное время, чем интересуются, отвлекайте от пустого времяпровождения;
- не доверяйте маленьким детям присматривать за печами и каминами, за включенными нагревательными приборами, самостоятельно пользоваться газовыми приборами;
- выучите вместе с ребёнком свой домашний адрес, телефон. Разместите около телефонного аппарата номера телефонов спецслужб: пожарной и скорой помощи, полиции;
- расскажите детям, что пожар можно потушить одеялом, водой, песком, огнетушителем;
- обнаружив пожар, нужно сразу вызвать пожарных или предупредить соседей о возникшем возгорании, если необходимо, они помогут ребёнку вызвать пожарных;

- во время пожара нельзя прятаться под кровать, в шкаф, нужно постараться покинуть квартиру;
- установите в доме (квартире) дымовой пожарной извещатель (оповестит вас на начальной стадии пожара);
- установите в доме (квартире) огнетушитель, лучше несколько.

Помните об этих правилах, говорите о них со своими детьми - берегите их жизнь!

**Тел. пожарной охраны – «01», «101»,
единый телефон вызова экстренных служб-«112»
ГКУ НСО «ЦЕНТР ГО, ЧС И ПБ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2024

№ 46

с.Шубинское

Об утверждении типового Положения о постоянно действующей экспертной комиссии Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-03 «Об Архивном деле в Новосибирской области», в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 (зарегистрирован в Минюсте России 15.06.2018, регистрационный № 51357), Уставом Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области в целях улучшения организации делопроизводства и архивного хранения документов, образующихся в деятельности администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить типовое Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области организации – источника комплектования отдела архивной службы администрации Барабинского района Новосибирской области (приложение 1).

2. Назначить Другову Ольгу Алексеевну, специалиста администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, ответственной за ведение делопроизводства и сохранность архивных документов в администрации.

3. Создать экспертную комиссию в составе:

— председатель ЭК – Илюшин Вячеслав Юрьевич, Глава Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области;

— секретарь ЭК – Другова Ольга Алексеевна, специалист администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области;

Члены ЭК:

— Яхонтова Елена Леонидовна, специалист (бухгалтер) администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области;

— Вяткина Вера Владимировна, специалист администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области;

— Гребенщикова Анна Юрьевна, специалист администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

4. Постановление администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 29.03.2021 № 29 «Об организации работ по делопроизводству» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Шубинский вестник» и на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Шубинского сельсовета Барабинского
района Новосибирской области
от 16.10.2024 № 46

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области организации – источника комплектования отдела архивной службы администрации Барабинского района Новосибирской области.

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области организации – источника комплектования архива отдела архивной службы администрации Барабинского района Новосибирской области (далее – Типовое положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии

организации» (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122).

1.2. Постоянно действующая экспертная комиссия организации – источника комплектования (далее – ЭК, комиссия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, аудиовизуальную (фото-фоно-видео), специальную – относящуюся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-техническую и другую образующуюся в процессе деятельности организации документацию, а также электронные документы.

1.3. ЭК является совещательным органом при Главе Шубинского сельсовета, создается распорядительным документом администрации Шубинского сельсовета и действует на основании положения, разработанного на основе Типового положения.

Организации, выступающие источниками комплектования отдела архивной службы администрации Барабинского района Новосибирской области (далее – муниципальный архив) – с экспертной комиссией администрации Шубинского сельсовета Барабинского района (далее – ЭК администрации сельсовета).

Положение об ЭК утверждается и вводится в действие распорядительным документом администрации Шубинского сельсовета.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, нормативными актами вышестоящих организаций по вопросам организации архивного дела, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, распорядительными документами администрации Шубинского сельсовета, настоящим Положением.

1.5. Персональный состав ЭК назначается распорядительным документом Главы Шубинского сельсовета из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители делопроизводственной и архивной служб, основных структурных подразделений организации.

По согласованию сторон в состав ЭК может быть включен представитель муниципального архива.

1.6. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов организации, включая управленческую, аудиовизуальную (фото-фоно-видео), специальную – относящуюся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-техническую и другую образующуюся в процессе деятельности организации документацию, а также электронные документы, для дальнейшего хранения и уничтожения.

2.2. Осуществляет методическое руководство работой в области обеспечения сохранности документального и архивного фондов организации, в том числе проводит работу по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кино-видео-фотосъемки) с целью создания устной истории организации.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и обеспечивает совместно с делопроизводственной и архивной службами представление:

2.3.1. На утверждение экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – ЭПК управления ГАС НСО), а затем на утверждение Главе Шубинского сельсовета:¹,

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой, аудиовизуальной (фото-фоно-видео), специальной – относящейся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-технической и другой образующейся в процессе деятельности организации документации, а также электронных документов, с научно-справочным аппаратом к ним на бумажном и электронном носителях;

б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описей дел по личному составу организации;

г) номенклатуры дел организации;

д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;

е) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (только на документы Архивного фонда Российской Федерации);

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов (только на документы Архивного фонда Российской Федерации).

2.3.2. На согласование согласно переданным полномочиям ЭК администрации Барабинского района Новосибирской области, а затем на утверждение Главе Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области:

а) инструкций по делопроизводству;

б) положений об экспертной комиссии организации;

в) положений об архиве организации.

2.3.3. На утверждение Главе Шубинского сельсовета:

а) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

¹ пункты 29, 30 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77

б) актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.3.4. На рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве.

2.4. Совместно с делопроизводственной, архивной и кадровой службами проводит консультации для сотрудников администрации Шубинского сельсовета по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в отдел архивной службы администрации Барабинского района.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в отдел архива архивной службы администрации Барабинского района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей муниципального архива, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы, не соответствующие требованиям нормативных актов, указанных в п. 1.4. настоящего Положения.

3.6. Информировать руководителя организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

3.7. В установленном порядке представлять администрацию Шубинского сельсовета в муниципальном архиве и управлении ГАС НСО.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭК администрации района.

Другова Ольга Алексеевна

8 (383-61) 94-131

4.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному Главой Шубинского сельсовета. Копия плана работы ЭК для сведения направляется в муниципальный архив.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются. Поступившие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

4.4. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины её состава.

Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

4.6. Копии решений ЭК, принятых относительно согласования нормативных документов по делопроизводству, организации архива, рассмотрения описей дел и других вопросов по отбору и передаче архивных документов на государственное хранение, представляются на ЭПК управления ГАС НСО либо в случае передачи соответствующих полномочий –ЭК администрации сельсовета, вместе с пакетом документов, предлагаемых для рассмотрения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации

Барабинского района

Новосибирской области

от «10» сентября 2024 г. № 11

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Шубинское

16.10.2024 г.

№ 47

Об отмене постановления администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 24.06.2024 № 28 «Об утверждении Положения о маневренном жилищном фонде и о создании маневренного жилищного фонда на территории Шубинского муниципального образования»

Во исполнение части 4 статьи 7, части 2 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области № 28 от 24.06.2024 «Об утверждении Положения о маневренном жилищном фонде и о создании маневренного жилищного фонда на территории Шубинского муниципального образования»;
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю. Илюшин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Шубинское

17.10.2024

№ 48

О внесении изменений в постановление администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 14.05.2019 г. № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.12.2018 № 558-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации в части упорядочения норм, регулирующих переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», администрация Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление от 14.05.2019г. № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием

заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» следующие изменения:

1. Подпункт 1 пункта 2.5 части 2 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с Приложением №1 к настоящему регламенту;»

2. Приложение 1 к регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» изложить в соответствии с приложением 1 к данному постановлению.

3. Третий абзац пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«- **выдача** Заявителю решения за подписью Главы Шубинского сельсовета о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему регламенту - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;».

4. Изложить форму решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

5. Часть 2 дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги и должно быть обеспечено:

-оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые

определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

6. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шубинский вестник», и разместить на официальном сайте администрации Шубинского сельсовета.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю. Илюшин

Приложение № 1
к постановлению администрации Шубинского сельсовета

(наименование органа местного самоуправления по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме

от _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____
(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)
помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____
(переустройство, перепланировка
или переустройство и перепланировка)
помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в

многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) _____

_____ на ___ листах;

(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект _____

_____ на ___ листах;

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____

_____ на ___ листах;

(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт _____

_____ на ___ листах;

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)
(документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на ___ листах;

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____

_____ на ___ листах;

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)
(документ представляется по инициативе заявителя)

7) _____

_____ на ___ листах.

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

"__" ____ 20__ г.

(подпись заявителя
или уполномоченного им
лица)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 2
к постановлению администрации Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области
от 17.10.2024 № 48

ФОРМА

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Новая 3, с. Шубинское,
Барабинского района
Новосибирской области
Тел/факс (383-61) 94-131
E-mail: s-sovet43@mail.ru
ИНН 5418100867
КПП 545101001
ОГРН 1025406627872
от «__» ____ 20__ г. № ____
на № ____ от «__» ____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования,
основной государственный регистрационный номер (для иностранного
юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному
юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия
и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес
регистрации по месту жительства; для органов государственной власти
и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии)
наименования органа, реквизиты нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения)

Другова Ольга Алексеевна
8 (383-61) 94-131

в многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:

(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)

в соответствии с проектом _____ (наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

"__" _____ 20__ г.

(дата принятия решения)

(подпись должностного лица, осуществляющего согласование)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение получено лично:

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение направлено в адрес заявителя (заполняется в случае направления решения по почте)

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(подпись должностного лица, осуществляющего согласование)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Шубинское

24.10.2024 г.

№ 49

**Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры»
муниципального казенного учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета
Барабинского района Новосибирской области
на 2025 - 2027 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области от 30.09.2014 № 61/А «О порядке разработки, утверждения и контроля за реализацией муниципальных программ Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие культуры» муниципального казенного учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области на 2025 - 2027 годы.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на официальном сайте администрации и в газете «Шубинский вестник» и вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области

В.Ю.Илюшин

Утверждена
Постановлением администрации
Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области
от 24.10.2024 г. № 49

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры»
муниципального казенного учреждения
«Импульс»

**Шубинского сельсовета
Барабинского района
Новосибирской области»
на 2025-2027 годы**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	муниципальная программа «Развитие культуры» МКУ «Импульс» на 2025-2027 годы»		
Государственный заказчик программы	Администрация Шубинского сельсовета		
Исполнитель программы	муниципальное казённое учреждение «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района		
Руководитель программы	Курдина Лариса Ивановна		
<i>Цель и задачи программы</i>	<p><i>Цель: Создание благоприятных условий для сохранения и развития культурного потенциала в сельской местности, повышение общественной значимости учреждения культуры.</i></p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>сохранение культурно-исторического наследия;</i> • <i>создание условий для количественного и качественного пополнения, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда;</i> • <i>повышение роли любительского искусства в создании единого культурного пространства;</i> • <i>выявление и поддержка юных дарований, новых оригинальных форм и методов работы;</i> • <i>стимулирование народного творчества;</i> • <i>укрепление материально-технической базы учреждений культуры;</i> • <i>обеспечение равного доступа к культурным ценностям представителей различных слоев и возрастных групп населения ;</i> • <i>развитие информационно-досуговой деятельности, расширение возможности учреждений культуры в пользовании компьютерными, информационными и коммуникационными технологиями с целью получения справочной, культурной и развлекательной информации.</i> 		
Сроки реализации	2025- 2027годы		
Объем финансирования тыс.руб.	2025	2026	2027 всего:

	9 934000	9 940000	9 945000
Перечень разделов программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие народного творчества и культурно-досуговой деятельности. 2. Развитие кадрового потенциала в сельской местности. 3. Укрепление материально-технической базы сельских учреждений культуры. 4. Организация гастрольно-концертной деятельности в сельской местности. 		
	<p>«Развитие учреждений культуры Шубинского сельсовета»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение культурно массовых мероприятий на территории МО Шубинского сельсовета. 2. Участие в конкурсах, фестивалях районного, областного значения. 3. Развитие материально-технической базы учреждений культуры. 4. Участие в конкурсах социально – значимых проектов. <p>«Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики на территории Шубинского сельсовета»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие материально – технической базы (спортивный инвентарь). 2. Проведение спортивно- массовых мероприятий 3. Участие в спортивных мероприятиях районного значения. 4. Организация значимых мероприятий по работе с молодёжью. 		
Исполнители основных мероприятий	МКУ «Импульс»		
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы.	<p>Реализация мероприятий программы позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • улучшить качество обслуживания в учреждениях культуры МКУ «Импульс» и введения новых услуг; • создать условия для количественного и качественного роста коллективов народного творчества, культурно-досуговых мероприятий для населения; • улучшить качественный состав работников культуры. 		

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

В условиях перехода России к правовому государству, к демократическому обществу, к рыночной экономике ее специфические проблемы вызваны сменой системы ценностей и социальных приоритетов. Общество не может нормально развиваться, если граждане не будут обладать такими качествами, как гражданственность и патриотизм, если они не будут заботиться об экономическом и культурном развитии страны.

Культуре предъявляются новые духовно-нравственные и социально-экономические требования. Она должна стать важнейшим фактором в формировании новых жизненных установок личности, в воспитании современно образованных, нравственных, предприимчивых людей.

В настоящее время в сельской местности должный акцент делается на развитие социально-культурной сферы, так как укрепление культурного потенциала не менее важный фактор процветания села, чем укрепление экономических позиций.

Формирование культурной политики в отношении села определяет характеристика социокультурного пространства села. Культурная политика эффективна, если она направлена на создание жизненно необходимых условий и продиктована современной ситуацией. Чтобы выработать точную стратегию и тактику, важно выделить те проблемы, на решение которых можно оказать влияние средствами культуры.

(Определить проблемы касающиеся учреждения культуры)

Однако слабо развивается кадровый потенциал, стимулирование народного творчества; недостаточна поддержка культурно-досуговой деятельности в области материально-технического обеспечения. Состояние учреждения культуры не отвечает современным требованиям, здание и помещение которых требует капитального ремонта. В ветхом состоянии сценические костюмы и технические устройства сцены.

Вместе с тем наблюдается рост культурных запросов населения. Чтобы создать условия для развития культурного потенциала, повышения общественной значимости учреждения культуры, необходима Программа развития культуры МКУ «Импульс» на 2025-2027 годы.

3. Основные цели и задачи программы:

Цель программы: Создание благоприятных условий для развития культурного потенциала в сельской местности, повышение общественной значимости учреждения культуры.

Задачи программы:

- сохранение культурно-исторического наследия;
- создание условий для количественного и качественного роста кружков художественной самодеятельности, клубов и любительских объединений;
- выявление и поддержка юных дарований, новых оригинальных форм и методов работы;
- развитие народного творчества;
- обеспечение равного доступа к культурным ценностям представителей различных слоев и возрастных групп населения;
- укрепление материально технической базы МКУ «Импульс»;
- развитие информационно - досуговой деятельности, расширение возможностей учреждений культуры в пользовании компьютерными, информационными и коммуникационными технологиями с целью получения справочной, культурной и развлекательной информации;
- обустройство места массового отдыха жителей села.

4. Система программных мероприятий

Данная программа охватывает наиболее актуальные направления деятельности МКУ «Импульс» и содержит следующие разделы:

- *Развитие народного творчества и культурно – досуговой деятельности;*
 - возрождение и освоение традиционных культур русского и иных народов, проживающих на территории МО «Шубинское», расширение и углубление их взаимодействия;
 - проведение массовых художественных мероприятий.
- *Укрепление материально-технической базы учреждения культуры;*
- *Развитие кадрового потенциала учреждения культуры:*
 - подготовка, переподготовка и повышение квалификации сельских кадров;
 - поддержка юных дарований;

- методическое обеспечение деятельности МКУ;

* *Обеспечение доступа жителей села к лучшим образцам театрального, музыкального, изобразительного искусства путем развития гастрольно-концертной и выставочной деятельности.*

4.1. Развитие народного творчества и культурно -досуговой деятельности.

В МКУ «Импульс» действуют 24 клубных формирования, в год проводится 470 мероприятий. Общая посещаемость за год составляет 18 335 человек

Однако недостаток финансирования не позволяет в полной мере решать возникшие проблемы укрепления материально-технической базы в МКУ, развития культурно-досуговой деятельности и народного творчества, кадрового потенциала учреждения. Данный раздел программы поможет решить многие проблемы.

Цель: *Создание оптимальных условий на современном этапе для дальнейшего развития народного творчества и культурно - досуговой деятельности.*

Задачи:

- *стимулирование народного творчества и дальнейшее развитие культурно-досуговой деятельности;*
- *развитие фольклора, национальных культур народов, населяющих село;*
- *методическое обеспечение деятельности работников культуры;*
- *создание условий для количественного и качественного роста коллективов художественной самодеятельности;*
- *укрепление материально-технической базы учреждения.*

Система программных мероприятий:

1. Развитие народного творчества и культурно -досуговой деятельности.
2. Развитие кадрового потенциала.
3. Укрепление материально-технической базы.
4. Организация гастрольно-концертной и выставочной деятельности в селе.

1. Развитие народного творчества и культурно -досуговой деятельности.

Деятельность учреждения культуры должна осуществляться в соответствии с запросами и потребностями, профессиональными, социальными, национальными, возрастными и другими особенностями населения.

Сегодня возникла острая необходимость включать в культурно -досуговую деятельность новые формы, созвучные сегодняшнему времени, способные формировать духовно-нравственные стереотипы. В деятельности учреждения культуры необходимо:

- *должное внимание уделять формам работы, способствующим профессиональному самоопределению молодежи, решению социальных проблем связанных с кризисом современной семьи, патриотическому воспитанию;*
- *активизировать работу по созданию клубных формирований, способствующих развитию фольклора, национальных культур народов населения, и других новых кружков, клубов по интересам, любительских объединений;*
- *активнее развивать систему стимулов;*
- *повышать уровень подготовок и проведения культурно-массовых мероприятий;*

2. Развитие кадрового потенциала.

С появлением новых ориентиров, целей и приоритетов деятельности учреждений культуры необходимо обеспечение постоянной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. В связи с этим необходимо:

- * обучение специалистов на курсах повышения квалификации;
- * участие в областных семинарах, мастер-классах по различным жанрам любительского искусства;
- * проведение комплекса мероприятий по выявлению склонностей подростков и детей к профессиям культуры и искусства, оказанию поддержки их развития.

3. Укрепление материально-технической базы.

- Ремонт фасада здания Шубинского ЦСДК (отмостка здания), кровли в Круглоозёрском сельском клубе;
- обеспечение техническими устройствами, мебелью (плательными шкафами, стульями) учреждений культуры МКУ «Импульс»;
- оснащение компьютерной техникой филиалов МКУ «Импульс».

4. Организация гастрольно-концертной и выставочной деятельности в селе Шубинское

Организация гастрольно-концертной и выставочной деятельности в селе обеспечит доступ сельских жителей к лучшим образцам театрального, музыкального, изобразительного искусств; укрепит культурное взаимодействие между областными учреждениями культуры имеющее богатое информационное, эмоциональное, просветительское значение, оказывающее позитивное влияние на формирование личности и населения.

Благодаря организации гастрольно-выставочной деятельности расширятся возможности эстетического воспитания детей и молодежи.

Оценка эффективности реализации мероприятий.

В результате реализации раздела программы произойдет укрепление технической оснащенности МКУ «Импульс» с учетом современных требований, что послужит активизации культурно -досуговой деятельности, повышению значимости учреждений культуры в развитии культурного потенциала на территории администрации Шубинского сельсовета и Барабинского района.

Распределение затрат по годам и источникам финансировани.

Источниками финансирования программы являются средства бюджета Шубинского сельсовета.

По годам реализации (тыс. рублей):			
Источники финансирования	2025 г.	2026 г.	2027 г.
Всего, в том числе:			
- муниципальный бюджет	9 934000,0	9 940000,0	9 945000,0
- областной бюджет			

Объемы финансирования Программы уточняются и устанавливаются ежегодно при формировании муниципального бюджета на соответствующий финансовый год с учетом возможностей бюджета.

5. Оценка эффективности реализации программы.

В результате реализации мероприятий, предусмотренных, в Программе развития культуры в МКУ «Импульс» на 2025-2027 годы позволит получить следующие результаты:

- приобрести для МКУ комплекты музыкальных инструментов;
- приобрести комплекты аудио-, теле-, видеоаппаратуры;
- приобрести сценические костюмы для творческих коллективов;
- привести в систему работу по повышению квалификации кадров;
- оказать социальную поддержку специалистам.

Система приоритетов культурного развития села позволит лучше учитывать местную специфику. Произойдет установка на достижение художественного результата и самовыражения. Будет сделана корректировка требований и критериев оценки самодеятельности, которые ориентируют руководителей не только на качество художественного продукта и количество концертов, но, прежде всего, развитие личности участника самодеятельности.

6. Ресурсное обеспечение программы.

Основной источник финансирования – муниципальный бюджет.

Председатель редакционного совета:	Адрес издателя:	Тираж: 70 экземпляров
В.Ю. Илюшин	с. Шубинское, ул. Новая, д. 3	

