



**Специальный
выпуск
№ 1 (1455)**

17 января 2018 г.

**Основана
6 августа 1939 г.**

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2018

№ 3

с. Боровое

О внесении изменений в постановление от 18.06.2015 г. № 80

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2017 № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствии федеральным законодательством, администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести в постановление администрации Боровского сельсовета от 18.06.2015г. № 80 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» следующие изменения:
 - п.п. 3 части IV после слов «адрес электронной почты» добавить слова «по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.»;
 - часть VII дополнить абзацем следующего содержания:
«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электрон-

ной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в администрацию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона 59 – ФЗ от 02.05.2006 на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 3 часть VIII :
 - а) дополнить абзацем 8. «В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение»;

- б) дополнить абзацем 9. «В случае поступления в администрацию или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.»
- Данное постановление подлежит обнародованию в установленном Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области порядке, а так же подлежит размещению на официальном сайте администрации в телекоммуникационной сети «Интернет».
- Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.А. Сизов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва РЕШЕНИЕ 28-я очередная сессия

«12» января 2018 года

№ 157

д.п. Кудряшовский

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с соот. 36 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Уставом Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов решил:

- В связи с изменениями в законодательстве отменить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кудряшовского сельсовета Новосибирского района

Новосибирской области, утвержденный решениями сессии Совета депутатов Кудряшовского сельсовета от 24.06.15г. № 293, от 20.08.15г. № 302

- Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

- Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Кудряшовского сельсовета.
- Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов ВРИО Главы Кудряшовского сельсовета
А.К.Абаскалов Е.Л.Зырянова

Приложение
к решению Совета депутатов Кудряшовского сельсовета НСР НСО
от 12.01.2018 г. № 157

Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кудряшовского сельсовета НСР НСО

1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кудряшовского сельсовета НСР НСО (далее – Глава поселения).
- Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидату на должность Главы поселения, установленным настоящим Положением (далее – кандидаты).
- В число требований к кандидатам на должность Главы поселения включаются требования о соблюдении запретов и ограничений, установленных федеральным законодательством для лиц, замещающих муниципальные должности.
- При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

2. Цель проведения и назначение конкурса

- Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы поселения, из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки представленной кандидатом программы развития муниципального образования, его профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов Кудряшовского сельсовета НСР НСО (далее – Совет депутатов) не позднее, чем за 30 дней до дня истечения срока полномочий Главы поселения. Объявление Совета депутатов о проведении конкурса, его условиях, дате, времени и месте проведения публикуется в газете «Приобская Правда» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
- В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования избрание главы муниципального образования, избираемого представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

3. Условия конкурса

- Не имеет права участвовать в конкурсе кандидат:
 - признанный недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;
 - осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день голосования в Совете депутатов неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;
 - осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, – до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;
 - осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, – до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;
 - осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день голосования в Совете депутатов неснятую и непогашенную судимость, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;
 - подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если рассмотрение документов комиссией состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
 - имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
 - представивший подложные документы, недостоверные или неполные сведения;
 - не достигший на день проведения конкурса возраста 21 год;
 - в отношении, которого имеется вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если указанный срок не истекает до дня проведения конкурса;
 - замещающий должность главы муниципального образования и отстраненный от должности главы муниципального образования Губернатором Новосибирской области (при проведении конкурса в связи с досрочным прекращением полномочий главы муниципального образования по указанному основанию);
 - замещающий должность муниципальной службы трудовой договор, с которым расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае, несоблюдения

ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018) – в течение пяти лет с момента расторжения трудового договора по указанным выше основаниям;

- замещающий должность муниципальной службы трудовой договор, с которым расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае применения административного наказания в виде дисквалификации – по истечении срока дисквалификации, в случае отмены постановления о дисквалификации – с момента вступления в законную силу постановления об отмене таковой дисквалификации и исключения сведений о дисквалификации из реестра дисквалифицированных лиц (утвержден Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 N 805).
- Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:
 - личное заявление (приложение 1);
 - две фотографии размером 3 x 4 см;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2);
 - копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;
 - программу развития муниципального образования (предложения по улучшению качества жизни населения в Кудряшовском сельсовете НСР НСО);
 - документы, подтверждающие стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копию документа об образовании;
 - другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата);
 - обязательство в случае его избрания Главой поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы поселения;
 - сведения о размере и об источниках доходов кандидата, его супруга (ги) и несовершеннолетних детей, а также об имуществе, принадлежащем кандидату, его супругу (ге) и несовершеннолетним детям на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации.
 - сведения о счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих, а также супруга и несовершеннолетних детей, а также обязательство в течение трех месяцев со дня замещения должности Главы поселения закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов, а также прекратить доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты и учредителями управления, в котором выступают указанные лица.

В случае отсутствия у кандидата, его супруга и несовершеннолетних детей счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов, подается уведомление об этом;

- подлинник справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, установленной на территории Российской Федерации формы.

- Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, кандидат обязан представить лично (копии наряду с оригиналами документов).
- Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии кандидата сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, возвращает кандидату подлинники указанных документов, а также выдает кандидату копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов. Принятые документы для участия в конкурсе регистрируются в специальном журнале. Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.
- Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.
- Представленные кандидатом сведения подлежат проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Главы поселения, он в письменной форме информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

- Решение о допуске кандидата к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается на заседании конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

- Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию (далее по тексту – комиссия).
- Комиссия формируется Советом депутатов и состоит из 18 членов. Половина членов комиссии назначается Советом депутатов, другая половина – Главой Новосибирского р-на НСО.
- Конкурсная комиссия должна быть полностью сформирована в течение 10 дней со дня опубликования решения Совета депутатов о Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы.
- Совет депутатов назначает в качестве члена конкурсной комиссии председателя Совета депутатов, который осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии. Секретарь комиссии назначается распоряжением председателя конкурсной комиссии.

Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- планирует работу комиссии;
- созывает заседания комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии, иные документы комиссии;
- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии, обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии).

Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Кудряшовского сельсовета НСР НСО.

5. Порядок проведения конкурса

- Конкурс объявляется решением Совета депутатов. Объявление должно содержать:
 - дату, время и место проведения конкурса;
 - требования к кандидатам;
 - перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;
 - адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
 - дату начала и окончания приема документов;
 - номер контактного телефона для получения справочной информации.
- Срок подачи заявлений на участие в конкурсе и представления необходимых документов составляет 15 календарных дней со дня публикации объявления о его проведении.
- В случае если для участия в конкурсе подано одно заявление, то конкурс считается несостоявшимся, и по предложению комиссии Совет депутатов принимает решение об объявлении нового конкурса.
- Комиссия проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах.
- Конкурс проводится в форме собеседования и рассмотрения программ развития муниципального образования, представленных кандидатами. Комиссией оцениваются личные и профессиональные качества кандидатов: уровень профессионального образования, стаж и опыт работы, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей. Предпочтения отдаются кандидатам, имеющим высшее образование в сфере экономики, предпринимательства, юриспруденции, а также занимавшие или занимающие руководя-

щие должности. Предпочтения отдаются кандидатам юридически ранее не судимым по любой статье Уголовного Кодекса РФ.

- 6. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса
6.1. Победителями конкурса признаются не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов членов комиссии.

7. Заключительные положения
7.1. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации Кудряшовского сельсовета НСР НСО

Примечание. Если у кандидата имелась или имеется судимость, указываются номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и Союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации, с указанием этого закона.

Если у кандидата имеется гражданство иностранного государства или вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства информация об этом отражается в заявлении.

Приложение 2 к Положению «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (наименование муниципального образования)»

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место для фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Table with 2 columns: Question number and Answer field. Contains questions 2-10 regarding family name changes, birth details, education, military service, etc.

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Table with 4 columns: Month/year, Status, Position, Address. Used for recording work history.

Приложение 1 к Положению «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (наименование муниципального образования)»
В комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (наименование муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы (наименование муниципального образования).

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (наименование муниципального образования).

Обязуюсь в случае моего избрания на должность Главы (наименование муниципального образования) прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования. Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Даю согласие комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы (наименование муниципального образования) на обработку моих персональных данных, предоставленных мной в связи с проведением конкурсных процедур. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен (а).

(дата) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 января 2018г.

ст. Мочище

№ 3

О внесении изменений в постановление Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Станционного сельсовета

На основании Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального Закона от 27.11.2017г. № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2012 года № 1254 «О внесении изменения в пункт 1 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Станционного сельсовета, утвержденное Постановлением № 11 от 08.08.2016г., изложив в следующей редакции:
Пункт 1.3:
«1.3. При рассмотрении обращения Администрацией гражданин имеет право:
1.3.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе, в электронной форме.
1.3.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
1.3.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о передаче письменного обращения в другую организацию, государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.
1.3.4. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен, в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.
1.3.5. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) сотрудников Администрации в связи с рассмотрением обращения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.3.6. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения»

Пункт 2.3:

«2.3. Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также внутренними документами Администрации, изданными во исполнение этих актов.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», и настоящим Положением. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме».

Пункт 3.3:

«3.3. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно подлежит направлению в архив.

Если фамилия и почтовый адрес гражданина подпадают под чтение или известны из других источников, ему направляется сообщение о нечитабельности его обращения. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

Пункт 3.6:

«3.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Станционного сельсовета - в новой редакции.

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Станционного сельсовета: http://www.admstan.ru/

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.А. Кумов

Table with 5 columns: Degree of kinship, Surname, Name, Patronymic, Date of birth.

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Table with 5 columns: Degree of kinship, Surname, Name, Patronymic, Date of birth.

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение должности Главы муниципального образования. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« » 20 г. Подпись

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и М.П. об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« » 20 г. (подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

УТВЕРЖДЕНО постановлением главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.01.2018г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ПОСТУПИВШИХ В АДМИНИСТРАЦИЮ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – «Администрация»).

1.2. При рассмотрении обращений граждан, связанных с деятельностью Администрации, необходимо иметь в виду:

1.2.1. Гражданами считаются не только граждане России, но также иностранные граждане и лица без гражданства.

1.2.2. От имени гражданина могут выступать его представители (по доверенности, удостоверенной в порядке ст. 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации), общественное объединение граждан, их ассоциация (союз) или орган местного самоуправления.

1.2.3. Граждане имеют право обращаться в Администрацию лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения.

1.2.4. Граждане реализуют право на обращение в Администрацию свободно и добровольно, но осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать прав и свобод других лиц. При получении обращения гражданина, содержащего нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу Администрации, работников, а также членов их семьи, сотрудники Администрации вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить такому гражданину о недопустимости злоупотребления правом.

1.2.5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

1.2.6. Обращение гражданина (далее – «обращение»), это направленное в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в Администрацию на личном приеме или по телефону.

1.2.7. Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его прав и свобод, связанных с деятельностью Администрации, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в ее работе, либо критика деятельности отдельных сотрудников.

1.2.8. Жалоба - обращение гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов, связанных с деятельностью Администрации.

1.2.9. Каждое поступившее обращение, относящееся к деятельности Администрации или его сотрудников, подлежит обязательному рассмотрению.

1.2.10. Администрация осуществляет публично значимые функции.

1.3. При рассмотрении обращения Администрацией гражданин имеет право:

1.3.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой

об их истребовании, в том числе, в электронной форме.

1.3.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

1.3.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в другую организацию, государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.3.4. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен, в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

1.3.5. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) сотрудников Администрации в связи с рассмотрением обращения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.6. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

1.4. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в другую организацию, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН

2.1. Администрация рассматривает индивидуальные и коллективные обращения граждан.

2.2. Обращения граждан могут поступать в Администрацию на личном приеме в письменной форме, по почтовой связи (на адрес 630535 НСО, Новосибирский район, ст. Мочище, ул. Линейная, 68), по каналам электронной почты (на адрес stan1905@yandex.ru) и факсимильной связи (по факсу 8(383)294-71-83), а также в устной форме, в том числе по телефону (8(383)294-71-83).

2.3. Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также внутренними документами Администрации, изданными во исполнение этих актов.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», и настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.4. Обращения граждан принимает ведущий специалист приемной, а также все работники Администрации, согласно утвержденных часов приема, в чьи функциональные обязанности входит работа с гражданами (глава, заместитель главы и специалисты администрации, по направлениям деятельности, на личном приеме).

2.5. В случае отсутствия, болезни или занятости специалиста, осуществляющего прием по направлению своей деятельности, граждане вправе обращаться в приемную Администрации к ведущему специалисту.

2.6. Все обращения граждан фиксируются в журнале «Регистрация обращений граждан» (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) с указанием даты, времени поступления обращения, сведений о гражданине, краткого содержания обращения, существа ответа (ответного действия Администрации), срока исполнения.

2.7. На каждое письменное обращение гражданина заполняется карточка личного приема граждан (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

2.8. В случае получения повторного обращения гражданина такому обращению присваивают тот же номер регистрации, что и первоначальному, на лицевой стороне карточки личного приема граждан вверху указывают, что обращение является повторным, а в графе карточки личного приема граждан «Содержание обращения» указывают, кому направлено для принятия решения или мер реагирования первоначальное обращение.

Повторным также считается обращение, поступившее от одного и того же гражданина по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первоначального обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок рассмотрения и ответ гражданину не дан или он не удовлетворен данным ему ответом.

2.9. Сотрудники Администрации, указанные в п. 2.4 настоящего Положения, в пределах своих полномочий самостоятельно принимают меры по рассмотрению поступивших обращений, либо перенаправлению обращений в другие организации, учреждения. В случае невозможности рассмотрения обращения гражданина данным работником он обязан обратиться к заместителю главы или направить гражданина в приемную Администрации к ведущему специалисту (п. 5.1 настоящего Положения).

2.10. Работник Администрации, которому поручено рассмотреть обращение:

- 1) в случае необходимости приглашает гражданина, направившего обращение, для личной беседы;
- 2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других организациях, государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- 5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другую организацию, другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2.11. Координацию и обеспечение своевременного рассмотрения письменных, в том числе электронных, и устных обращений граждан, организацию контроля исполнения, а также ведение их централизованного учета осуществляет ведущий специалист приемной Администрации.

Ведущий специалист приемной Администрации проводит экспертизу, обобщение полученных обращений, подготавливает соответствующую информацию для главы и заместителей главы Администрации, а также предложения по улучшению работы с обращениями граждан.

2.12. В случае необходимости рассматривающие обращение сотрудники могут обеспечить его рассмотрение с выездом на место, в зависимости от направления деятельности.

2.13. О принятых обращениях граждан, в зависимости от их содержания, ведущий специалист Администрации докладывает главе и заместителям главы Администрации или направляет с сопроводительным письмом для рассмотрения в организации, учреждения, в ведении которых находятся поставленные вопросы.

2.14. В проекте резолюции главы и заместителей главы Администрации, содержащей поручения по письменному обращению гражданина, указывают срок исполнения поручения, порядок направления гражданину ответа, а при необходимости - доклад (информацию) о результатах рассмотрения.

2.15. Не допускается направлять обращения граждан для их рассмотрения и (или) ответа тем работникам Администрации, решения или действия (бездействия) которых обжалуются.

2.16. Письменные обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции специалистов Администрации, не требующие доклада главе и заместителям главы Администрации, направляются в срок не позднее 5 рабочих дней с даты их поступления с сопроводительным письмом за подписью главы Администрации на рассмотрение в организации, учреждения, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с обязательным уведомлением об этом автора обращения.

2.17. Решения по письменным обращениям граждан, поступившим в Администрацию, должны быть приняты в срок до одного месяца со дня поступления. По письменным обращениям граждан, не требующим дополнительного изучения и проверки, решения должны быть приняты в срок не более 14 дней со дня поступления.

В случае, когда для рассмотрения обращений граждан необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц, главой Администрации, давшем поручение о проведении специальной проверки либо принятии других мер. Гражданину, подавшему обращение, направляется информационное письмо о продлении срока рассмотрения обращения.

2.18. О результатах рассмотрения обращения гражданина специалист Администрации готовит проект ответа для представления на подпись главе Администрации или заместителю главы.

2.19. Письма-ответы на обращения граждан, подписанные главой Администрации, отправляют через ведущего специалиста приемной Администрации, где им присваивают соответствующие регистрационные номера. Визовые экземпляры этих писем передают для хранения вместе с подлинником обращения гражданина ответственному специалисту Администрации, согласно номенклатуре дел, в дело по обращению гражданина.

2.20. Передача зарегистрированных специалистом приемной Администрации письменных обращений граждан от одного специалиста Администрации другому допускается только по согласованию с главой Администрации или его заместителем.

2.21. Контроль за своевременным и объективным рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших на исполнение специалистам Администрации, осуществляют ведущий специалист, заместитель главы.

2.22. Письменные обращения граждан считаются удовлетворенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы авторам обращений. При повторном обращении дополнительное рассмотрение удовлетворенных обращений граждан проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся вопроса повторного обращения.

2.23. Письменные обращения граждан и документы, связанные с их рассмотрением, специалисты Администрации формируют в дело, присваивая номер, согласно журнала регистрации обращений граждан. Копии документов, связанных с рассмотрением письменных обращений граждан (поручений главы Администрации по обращениям и информации об их исполнении, сопроводительных писем, ответов о рассмотрении писем и др.), хранятся в делах по обращению граждан.

Подлинники документов, приложенных к обращению, возвращаются заявителям.

2.24. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, решение административного органа в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения либо решения административного органа.

2.25. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

3.1. Поступившее письменное обращение анализируется по следующим аспектам:

- личность гражданина (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, ИНН);
- действительно ли Администрация является надлежащим адресатом для обращения;
- соблюден ли срок предъявления обращения;
- содержание обращения;
- мотивы обращений гражданина;
- законность и обоснованность обращения;
- характер недостатка (существенный, несущественный);
- явные причины появления недостатка деятельности Администрации;
- скрытые причины недостатка. Требуется ли проведение экспертизы;
- возможные законные меры реагирования на обращение (удовлетворить обращение немедленно, отказать в удовлетворении и т.д.);
- требуется ли привлечение иных лиц (физических, юридических, органов власти и т.п.), другого работника, главы Администрации или его заместителя для рассмотрения обращения;
- устанавливается специалист (должностное лицо) Администрации, принимающий решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении обращения гражданина;
- выбор формы удовлетворения обращения гражданина с учетом интересов и возможности Администрации.

3.2. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия и почтовый адрес гражданина, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган внутренних дел в соответствии с его компетенцией.

3.3. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно подлежит направлению в архив.

Если фамилия и почтовый адрес гражданина поддается прочтению или известны из других источников, ему направляется сообщение о нечитабельности его обращения.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

3.4. В случае если в письменном обращении гражданина содержится обращение, по существу которого ранее был направлен обоснованный отказ в удовлетворении и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации вправе принять решение о бесхозяйственности очередного обращения и о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. Гражданин уведомляется о данном решении в письменном виде.

3.5. Ответ Администрации на не подлежащее удовлетворению обращение гражданина в кратчайшие сроки доводится до гражданина. Копия ответа вместе с первичными материалами хранится в Администрации, согласно номенклатуре дел.

Ответ на обращение подписывает глава Администрации или уполномоченное на то лицо. 3.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Подлежащее удовлетворению обращение гражданина удовлетворяется немедленно или в возможно короткие сроки. Первичные материалы и копия ответа передаются для хранения специалисту Администрации, согласно номенклатуре дел.

3.8. Конструктивные предложения гражданина принимаются к сведению для дальнейшего совершенствования работы Администрации.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ПОСТУПИВШИХ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНОВ ВЛАСТИ

4.1. Письменные обращения граждан, поступившие в адрес Администрации через другие организации, в том числе по защите прав граждан, фиксируются и рассматриваются в общем порядке. При этом дополнительно выясняется роль организации, учреждения.

4.2. Письменные обращения граждан, поступившие в Администрацию из органов власти и управления, фиксируются и рассматриваются в общем порядке. Копия ответа гражданину также направляется в организацию или государственный орган, направивший обращение в Администрацию.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УСТНЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

5.1. Прием граждан и рассмотрение их устных обращений осуществляются в соответствии с постановлением, распоряжением, согласно Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главой Администрации и заместителем главы Администрации каждую пятницу с 09:00 до 15:30 (перерыв с 13:00 до 13:48), специалистами Администрации по направлениям деятельности каждые вторник и пятницу с 09:00 до 13:00. Специалист 1 разряда по выдаче справок из похозяйственных книг ведет прием каждые вторник и пятницу с 09:00 до 15:30 (перерыв с 13:00 до 13:48). Прием граждан в приемной Администрации ведущий специалист приемной ведет ежедневно в рабочие часы, кроме нерабочих дней (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

Учет обратившихся граждан и высказанных ими предложений, заявлений и жалоб ведется путем заполнения ведущим специалистом приемной Администрации журналов «Регистрация обращений по телефону» (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), «Регистрация обращений граждан» (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), «Регистрация обращений граждан (предложения, заявления, жалобы претензии и др.) на действия муниципальных служащих» (ПРИЛОЖЕНИЕ 4) «Регистрация личного приема граждан» (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) и карточек личного приема граждан (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

Специалисты Администрации, ведущие прием по направлениям деятельности, также должны вести учет обращений граждан путем заполнения журналов «Регистрация личного приема граждан» (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) и карточек личного приема граждан (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

5.2. В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию Администрации, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы (организации), о чем ставится отметка в карточке личного приема граждан.

5.3. Если во время приема граждан решение поставленных ими вопросов невозможно, от них принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в установленном порядке.

На письменных обращениях, переданных гражданами во время приема, проставляется отметка: «Принято на личном приеме».

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ПОСТУПИВШИХ ПО ТЕЛЕФОНУ

6.1. Ведущий специалист приемной также осуществляет прием обращений граждан по телефону.

6.2. Устные обращения граждан, поступившие в адрес Администрации по телефону, фиксируются в журнале «Регистрация обращений по телефону» (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) с указанием порядкового номера, даты, времени поступления обращения, сведений о гражданине, краткого содержания обращения, существа ответа.

6.3. Ведущий специалист приемной Администрации по телефону сообщает о времени личного приема главы Администрации, его заместителя, специалистов Администрации по направлениям деятельности.

7. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ И ДЕПУТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

7.1. Подготовка и направление ответов на обращения членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

7.2. При поступлении в Администрацию обращения члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, должностные лица Администрации, в ведении которых находятся затронутые в обращении вопросы, обязаны безотлагательно (а при необходимости получения дополнительных материалов – не позднее 30 дней со дня получения обращения) дать ответ на это обращение и предоставить запрашиваемые документы или сведения.

Если необходимо провести дополнительную проверку или истребовать какие-либо материалы, указанные должностные лица Администрации обязаны сообщить об этом обратившемуся члену Совета Федерации или депутату Государственной Думы.

7.3. Прием, учет, регистрацию и направление на рассмотрение поступающих в Администрацию обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также контроль за их исполнением, осуществляет специалист приемной Администрации.

7.4. Проекты ответов на обращения членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы готовят специалисты (должностные лица) Администрации в соответствии с поручениями главы Администрации и его заместителей.

7.5. Обращения членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы и документы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

8.1. Обращения граждан принимаются, анализируются и рассматриваются всеми сотрудниками Администрации, к которым гражданин обратился в первоочередном порядке.

8.2. В случае обращения специалиста Администрации, работающего с обращением, к другому работнику Администрации по вопросу рассмотрения обращения гражданина, ему должно быть оказано всемерное содействие в рассмотрении такого обращения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Нарушениями трудовой дисциплины являются:

- нефиксация обращения гражданина;
- принятие законных мер по удовлетворению обращений гражданина;
- несоблюдение требований настоящего Положения.

9.2. Каждый работник Администрации несет ответственность за качество и своевременность выполнения требований настоящего Положения в части своих обязанностей.

9.3. Степень ответственности работников может быть конкретизирована в должностных инструкциях.

9.4. Работники несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов и операций с обращениями граждан.

9.5. За неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации сотрудники Администрации несут ответственность в соответствии со ст. 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

9.6. За нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан сотрудники Администрации несут ответственность в соответствии со ст. 5.59 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения главой Администрации и действует до его отмены или утверждения нового Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Постановлению главы администрации
Станционного сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области
от 15.01.2018 № 3

Журнал регистрации обращений граждан

№ п/п	От кого поступил документ	Краткое содержание документа	Зарегистрирован номер	Передан			Другие отметки
				кому дата	дата	ро-спись	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Постановлению главы администрации
Станционного сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области
от 15.01.2018 № 3

Карточка личного приема граждан

№ _____ дата приема «__» _____ 20__ г.

Время начала и окончания личного приема __ час. __ мин./__ час. __ мин.
Ф.И.О. заявителя _____

(социальное положение, льготы, наименование объединения граждан, в том числе юридического лица)

Почтовый адрес, _____
Содержание обращения _____

Должность, Ф.И.О. ведущего прием _____
Решение, принятое по обращению _____

Подпись ведущего прием _____

Ход рассмотрения обращения

Ф.И.О. исполнителя	Сроки рассмотрения		
	Принято в работу	Продление срока	Отметка об исполнении

Направлен письменный ответ от «__» _____ 20__ г. № _____

Отметки о повторных обращениях

Дата	Решение, принятое по обращению

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Постановлению главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского
района Новосибирской области от 15.01.2018 № 3

Журнал регистрации телефонных звонков

№ п/п	Дата	Ф.И.О. звонившего	Причина обращения	Результат

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат	Срок выполнения
3.7	Обеспечение уведомления муниципальными службами Яровского сельсовета о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	В течение планируемого периода
3.8	Обеспечение уведомления муниципальными службами администрации о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	В течение планируемого периода
3.9	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Яровского сельсовета	Специалисты администрации	Устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	В течение планируемого периода
3.10	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лицо, замещающее муниципальную должность Главы или муниципальные служащие администрации Яровского сельсовета и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Специалисты администрации	Устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	В течение планируемого периода
3.11	Обучение по программе повышения квалификации муниципальных служащих администрации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Специалисты администрации	Совершенствование деятельности специалистов по кадровым вопросам по противодействию коррупции	2018 -2020г.
3.12	Включение в программы переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации, замещающих должности с повышенными коррупционными рисками, занятий по коррупционным ситуациям, предупреждению и пресечению коррупционного поведения	Специалисты администрации	Снижение коррупционных рисков при замещении муниципальной должности Главы Яровского сельсовета и должностей муниципальной службы администрации Яровского сельсовета	В течение планируемого периода
4. Организация взаимодействия администрации Яровского сельсовета с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции				
4.1	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации	Специалисты администрации	Обеспечение открытости информации о деятельности Главы и администрации района	В течение планируемого периода
4.2	Организация антикоррупционной пропаганды, информирование населения о выявленных фактах коррупционного поведения и коррупции в администрации Яровского сельсовета, принятых мерах	Специалисты администрации	Предотвращение фактов коррупции в администрации Яровского сельсовета	В течение планируемого периода
4.3	Проведение мониторинга материалов средств массовой информации о выявленных фактах коррупции в администрации, принятых мерах	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	В течение планируемого периода
4.4	Организация изучения общественного мнения об эффективности мер, предпринимаемых администрацией в сфере противодействия коррупции	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	I полугодие 2018 г. I полугодие 2019 г. I полугодие 2020 г.
4.5	Обеспечение функционирования электронного почтового ящика на официальном сайте администрации Яровского сельсовета	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	В течение планируемого периода
5.Профилактика коррупционных правонарушений совершаемых от имени и в интересах юридических лиц.				
5.1	Профилактика коррупционных правонарушений, совершаемых от имени или в интересах юридического лица.	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	В течение планируемого периода
5.2	Профилактика коррупционных правонарушений, совершаемых юридическим лицом в интересах физического лица.	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	В течение планируемого периода
6. Меры по проведению изучения общественного мнения, социологических опросов населения по вопросу эффективности борьбы с коррупцией.				
6.1	Оценка населением эффективности борьбы с коррупцией органа местного самоуправления посредством опросов с использованием официального сайта администрации Яровского сельсовета	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	В течение 4 кварталов 2018 года по первый квартал 2020года.
6.2	Общественный контроль, за деятельностью органов местного самоуправления, осуществляется общественным советом по противодействию коррупции, утвержденного постановлением администрации Яровского сельсовета № 91 от 07.06.2013 года. С внесенными изменениями .	Специалисты администрации	Реализация антикоррупционных мер	В течение планируемого периода.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ очередной двадцать седьмой сессии

26.12.2017

с. Боровое

№ 3

О внесении изменений в решение внеочередной 27-й сессии от 17.10.2017 № 1 «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога, а также об установлении налоговых льгот, оснований и порядка их применения с 2018 года на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Совет депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
РЕШИЛ:

- пункт 2.1 настоящего решения изложить в следующей редакции «Организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом. При этом согласно ч.2 ст.396 НК РФ налогоплательщики-организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно»
- пункт 2.2 настоящего решения изложить в следующей редакции «Сельхозтоваропроизводители уплачивают земельный налог не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом»
- пункт 4 настоящего решения изложить в следующей редакции «Налогоплательщики – физические лица, имеющие право на налоговые льготы, установленные законодательством о налогах и сборах, предоставляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе предоставить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу».
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике.

Глава Боровского сельсовета
Новосибирского района
В.А.Сизов

Председатель Совета депутатов
Боровского сельсовета Новосибирской области
О.В.Кузнецова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ очередной двадцать седьмой сессии

26.12.2017

с. Боровое

№ 5

Об утверждении Порядка осуществления мероприятий, связанных с разграничением имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Боровским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области и иными муниципальными образованиями Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления на территории Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 02.03.2016 г. № 41-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области», руководствуясь Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- РЕШИЛ:
- Утвердить Порядок осуществления мероприятий, связанных с разграничением имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Боровским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области и иными муниципальными образованиями Новосибирской области (Приложение).
 - Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и разместить на сайте администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
 - Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Новосибирского района
О.В.Кузнецова

Глава Боровского сельсовета
В.А.Сизов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.12.2017 № 5

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С РАЗГРАНИЧЕНИЕМ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, МЕЖДУ БОРОВСКИМ СЕЛЬСОВЕТОМ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления мероприятий, связанных с разграничением имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Боровским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области и иными муниципальными образованиями Новосибирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 02.03.2016 г. № 41-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области», Уставом Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.2. Порядок устанавливает процедуру осуществления мероприятий, связанных с разграничением имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Боровским сельсоветом Новосибирского района Новосибирской области и иными муниципальными образованиями Новосибирской области (далее – разграничение имущества), в том числе порядок направления предложения о передаче имущества в орган местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области, владеющий имуществом (далее – орган местного самоуправления, владеющий имуществом), принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) перечня имущества, подлежащего передаче, рассмотрения предложения о передаче имущества органу местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области, в собственности которого имущество подлежит передаче (далее – орган местного самоуправления, принимающий имущество).

1.3. Реализацию полномочий по разграничению имущества, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской

области, осуществляет администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Порядок направления предложения о передаче имущества в орган местного самоуправления, владеющий имуществом, принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) перечня имущества, подлежащего передаче

2.1. Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в случае установления оснований для разграничения имущества в соответствии с законодательством направляет органу местного самоуправления, владеющему имуществом, предложение о его передаче в собственность Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. Предложение о передаче имущества должно содержать: обоснование необходимости разграничения имущества; сведения о предлагаемом к передаче имуществе; обязательство принять имущество в собственность на основании правового акта Новосибирской области о разграничении имущества в трехмесячный срок после вступления данного правового акта в силу.

2.3. Предложение о передаче имущества направляется в орган местного самоуправления, владеющий имуществом, не позднее 30 дней со дня установления оснований для разграничения имущества в соответствии с законодательством.

2.4. В случае принятия органом местного самоуправления, владеющим имуществом, решения о согласовании предложения о передаче имущества администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее 30 дней со дня поступления согласованного предложения о передаче имущества и прилагаемых документов принимает одно из следующих решений:

о согласовании перечня имущества, подлежащего передаче;
об отказе в согласовании перечня имущества, подлежащего передаче.
В решении об отказе в согласовании перечня имущества, подлежащего передаче, должны быть указаны причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

2.5. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) перечня имущества, подлежащего передаче, в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется администрацией

Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в орган местного самоуправления, владеющий имуществом.

3. Порядок рассмотрения предложения о передаче имущества органу местного самоуправления, принимающему имущество

3.1. Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в течение 30 дней со дня поступления предложения о передаче имущества, подлежащего разграничению в соответствии с законодательством, в собственность муниципального образования Новосибирской области, рассматривает поступившее предложение.

3.2. По результатам рассмотрения предложения о передаче имущества администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает одно из следующих решений:

о согласовании предложения о передаче имущества;
об отказе в согласовании предложения о передаче имущества.

В решении об отказе в согласовании предложения о передаче имущества должны быть указаны причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

3.3. В случае принятия решения о согласовании предложения о передаче имущества администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

в течение 25 дней со дня принятия такого решения обеспечивает подготовку документов, прилагаемых к согласованному предложению о передаче имущества, предусмотренных Законом Новосибирской области от 02.03.2016 г. № 41-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области»;

в течение 30 дней со дня принятия такого решения направляет в орган местного самоуправления, принимающий имущество, согласованное предложение о передаче имущества с приложением документов, предусмотренных Законом Новосибирской области от 02.03.2016 г. № 41-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области».

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 54:19:020104:12353 на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 54:19:020104:12353.

Организатор аукциона: администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельным участком: администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 04.12.2017 г. № 356.

Место проведения аукциона: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Дата проведения аукциона: 21 февраля 2018 г.

Время проведения аукциона: **10:00 по местному времени.**

Порядок проведения аукциона: аукцион ведет аукционист. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начального размера годовой арендной платы, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем увеличения начального размера годовой арендной платы на шаг аукциона. Предложение о размере годовой арендной платы осуществляется участниками аукциона путем поднятия карточки с номером данного участника. Каждое предложение о размере годовой арендной платы объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После трехкратного объявления очередного размера годовой арендной платы, при отсутствии участников, готовых заключить договор аренды, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется размер годовой арендной платы и билет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день его проведения.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Лот № 1

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Криводановский сельсовет.

Площадь земельного участка: 2477 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:020104:12353.

Права на земельный участок: муниципальная собственность Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: магазины, торговые комплексы, закрытые и открытые рынки до 1000 кв.м.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: в границах земельного участка расположены опоры линий электропередач.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы):

366 000 (триста шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 19-ой сессии от 25.04.2011 г. № 24, планировочные и нормативные требования к размещению:

- отступ от красной линии до линии регулирования застройки при новом строительстве составляет не менее 5 метров;

- минимальное расстояние от границ соседнего участка до основного строения - не менее 3 метров;

- допускается строительство гаража для легковой автомашины, выходящего на красную линию;

- допускается строительство гаража для легковой автомашины, выходящего на границу с соседним участком, высотой не более 3 м;

- ограждения земельных участков должны быть не выше 1,8 м, вид ограждения и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Лот № 1

1) Электроснабжение – технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются АО «РЭС» филиал «Приобская электрическая сеть». Подключение объекта к электрическим сетям возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

- выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов на ПС 110 кВ Животновод на трансформаторы большей мощностью с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС;

- установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;

- строительство электрической сети 10-0,4 кВ в необходимом объеме.

2) Водоснабжение – отсутствует.

3) Теплоснабжение – технические условия для подключения объекта к системе централизованного теплоснабжения не могут быть определены в связи с отсутствием тепловых сетей АО «СИБЭКО» в районе размещения земельного участка. Теплоснабжение объекта следует предусмотреть от автономного источника.

Порядок, адрес, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении к настоящему извещению. Заявки принимаются с 18 января 2018 г. по 16 февраля 2018 г. ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:00 до 12:30, с 14:00 до 16:00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет № 8. Контактное лицо: секретарь комиссии – Спольник Юлия Павловна, т.297-11-38.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель может отозвать заявку, не позднее 16 февраля 2018 г. до 16:00 по местному времени, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае участия в аукционе представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и его возврата: Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.

Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/с 055 130 247 60), ИНН 543 310 78 99, БИК 045004001, КПП 543 301 001, р/с № 403 028 108 000 43 000 061, в Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Возврат задатка производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:

в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, организатор аукциона обязан вернуть внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

в случае если участник не признан победителем аукциона, организатор аукциона обязан вернуть задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка:

единственному заявителю, признанному участником аукциона;

единственному принявшему участие в аукционе участнику;

участнику, признанному победителем аукциона.

Задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Дата, время и место определения участников аукциона: 19 февраля 2018 г. в 16:00 по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет № 8.

Организатор аукциона рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Дата, время и место проведения аукциона: 21 февраля 2018 года в 10:00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Дата и место подведения итогов аукциона: 21 февраля 2018 г. по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с.Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Сведения о существующих условиях договора аренды земельного участка:

размер годовой арендной платы устанавливается по итогам аукциона;

срок действия договора аренды земельного участка составляет 9 (девять) лет с даты заключения договора аренды;

арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

Порядок заключения договора аренды земельного участка: Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской об-

ласти направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом, договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или, в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды земельного участка с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru. Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представит в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, кадастровым паспортом земельного участка, проектом договора аренды земельного участка можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Криводановка, Микрорайон, д.1, кабинет № 8. Контактное лицо: секретарь комиссии – Спольник Юлия Павловна, т.297-11-38.

Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области [www.krivodanovka.nso.ru](http://krivodanovka.nso.ru)

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении аукциона.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Заявка на участие в аукционе

« » 2018 г.

(Ф.И.О. физического лица подающего заявку)

в лице (Ф.И.О. представителя)

действующий(-ая) на основании (реквизиты документа)

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв.м, местоположением: _____, разрешенное использование: _____, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 17.01.2018 г. в отношении данного земельного участка, размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст.39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) в случае признания единственным участником аукциона или признания победителем аукциона – заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка.

Банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____

Номер телефона: _____

ПРИЛОЖЕНИЯ:
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Подпись Заявителя: _____
« » 2018 г.

Заявка принята час. _____ мин. « » 2018 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____ /Спольник Ю.П.

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Криводановка

« » 2018 г.

Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы администрации Павликовского Александра Робертовича, действующего на основании устава, с одной стороны, _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона от _____ № _____ заседания аукционной комиссии администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Протокол), заключили настоящий договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, площадью _____ (_____) кв.м., местоположение: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Криводановский сельсовет, _____ (далее - Участок).

1.2. Разрешенное использование Участка: магазины, торговые комплексы, закрытые и открытые рынки до 1000 кв.м..

2. Срок Договора

2.1. Договор заключен сроком на 9 (девять) лет.

2.2. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы по Договору составляет _____ (_____) рублей коп.

Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.

3.2. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным. Задаток, внесенный ранее, составляющий _____ (_____) рублей _____ копеек засчитывается в счет арендной платы за Участок.

3.3. Арендная плата вносится арендатором путем перечисления на расчетный счет 4010181090000010001 Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск, БИК 045004001, КПП 543301001, Получатель: Управление Федерального Казначейства по Новосибирской области (администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области), ИНН 5433107899, КБК 555 111 05025 10 0000 120, ОКТМО 50 640 419.

3.4. Исполнением обязательства по уплате Арендной платы является поступление перечисленных сумм на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора.

Арендатор обязан в 10-дневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив светокопии указанных платежных поручений (квитанций).

3.5. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой действующей в это время ставки рефи-

нансирования Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на расчетный счет, указанный в пункте 3.3. Договора.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

4.1.2. Вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации и условиям Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора.

4.2.2. В случае изъятия для государственных и муниципальных нужд, гарантировать Арендатору возмещения затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.3 Договора.

4.2.4. Исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных в Договоре.

5.1.2. Передать Участок в субаренду в пределах срока действия Договора только с письменного согласия Арендодателя. При досрочном расторжении Договора, договор субаренды Участка прекращает свое действие.

5.1.3. Передать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе отделить арендные права Участка в залог и внести их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока действия Договора, только с письменного согласия Арендодателя.

5.1.5. Возводить строения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Подать заявление на государственную регистрацию Договора в течение месяца с

момента подписания Договора.

5.2.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.2.4. Приступить к использованию Участка после выдачи документов, удостоверяющих право аренды, при условии получения всех необходимых согласований и разрешений.

5.2.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.2.6. Содержать в порядке и чистоте территорию Участка, выполнять все требования надзорных органов.

5.2.7. После окончания срока действия Договора, Арендатор обязан передать Участок Арендодателю в надлежащем состоянии, пригодном для его дальнейшего использования.

5.2.8. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов муниципального земельного контроля, государственного земельного надзора и иных государственных и муниципальных органов доступ на Участок по их требованию.

5.2.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.2.10. Оплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

5.2.11. Не нарушать права иных правообладателей земельных участков.

5.2.12. Возмещать Арендодателю и правообладателям смежных земельных участков убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

5.2.13. Возводить строения и сооружения по согласованию с землеустроительными, архитектурно-градостроительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами.

5.2.14. После ввода в эксплуатацию объектов недвижимости принять меры к оформлению прав на Участок в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса РФ путем заключения договора купли-продажи либо договора аренды Участка между собственником (собственниками) помещений в объектах недвижимости и администрацией Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5.2.15. В случае государственной регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, расположенные на Участке, от Арендатора к другому лицу, Арендатор в течение месяца с момента государственной регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости обязан уведомить Арендодателя о смене собственника объектов недвижимости, расположенных на Участке.

5.2.16. При продаже, обмене или иной сделке с объектами или частью объектов недвижимости, расположенных на Участке, в заключаемом договоре должны быть отражены передаваемые права и обязанности на Участок или на соответствующую часть Участка. При наличии у продавца объектов недвижимости задолженности по арендной плате за Участок, договор купли-продажи должен содержать соглашение о том, кто из сторон и в какие сроки погашает указанную задолженность.

5.2.17. Нессти другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

7. Изменение Договора

7.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме за исключением случаев, когда Арендодателю не требуется согласия Арендатора на изменение условий Договора, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды Участка без проведения торгов.

8. Расторжение Договора

8.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

8.2. В случае, если Арендатор не вносит арендную плату установленную пунктами 3.1, 3.2 Договора и (или) вносит арендную плату не в полном размере, определенном Договором, Арендодатель вправе направить Арендатору заказным письмом предупреждение о необходимости исполнения им обязательств по уплате арендной платы до даты, указанной в предупреждении.

В случае, если Арендатор не устранил нарушение до даты указанной в предупреждении, Арендодатель направляет Арендатору уведомление об одностороннем отказе от исполне-

ния Договора заказным письмом. Договор считается расторгнутым без обращения в суд с даты, указанной в уведомлении.

8.3. По требованию Арендатора Договор может быть досрочно расторгнут судом в порядке и в случаях предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Договор может быть расторгнут досрочно при одностороннем отказе Арендодателя от исполнения Договора в случае нарушения Арендатором федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, муниципальных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области, условий Договора, при условии письменного уведомления Арендатора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, а в случае отсутствия такой даты с момента получения соответствующего уведомления Арендатором. Участок возвращается Арендодателю в надлежащем состоянии, пригодном для его дальнейшего использования, по акту приема-передачи не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения Договора.

9. Дополнительные условия Договора

9.1. Договор субаренды Участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежит государственной регистрации и направляется Арендодателю для последующего учета.

9.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

9.3. При досрочном расторжении Договора, договор субаренды Участка прекращает свое действие.

9.4. Договор со дня его подписания Сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии с которым Арендодатель передал, а Арендатор принял Участок, охарактеризованный и согласованный сторонами.

9.5. В случае государственной регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, расположенные на Участке, от Арендатора к другому лицу, права и обязанности по Договору переходят новому собственнику объектов недвижимости, расположенных на Участке.

9.6. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

10. Юридические адреса Сторон

Арендодатель	Арендатор
Администрация Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
630511, Новосибирская обл., Новосибирский р-н, с.Криводанова, ул.Микрорайон, д.1	
Глава администрации	

_____ А.Р.Павликовский _____

МП

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2018 г

г.Новосибирск

№ 1

О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также обращением министерства строительства Новосибирской области от 29.11.2017 г. № 8379/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу внесения следующих изменений в Правила землепользования и застройки Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденные решением Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.12.2012 г. № 1:

в подпункте 3 пункта 1 статьи 37 исключить слова «магазины продовольственных, промышленных и смешанных товаров».

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 08 февраля 2018 г. на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1) в 10.00 часов по адресу: Новосибирская область, Мичуринский район, Мичуринский сельсовет, п.Элитный, ул.Минеральная, 8;

2) в 13.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, п.Мичуринский, ул.Солнечная, 10;

3) в 16.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, п.Юный Ленин, площадка у магазина «Мичуринский сельпо», расположенного по адресу: ул.Ишимская, 18.

3. Предложить гражданам, проживающим на территории, применительно к которой осуществляется внесение изменений в правила землепользования и застройки, правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лицам, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с внесением изменений указанных правил землепользования и застройки, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенной по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон: 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, для включения их в протокол проведения публичных слушаний.

4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».

5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу внесения изменений в правила землепользования и застройки и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_12.01.2018 г.

г.Новосибирск

№ 3

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 22.12.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.12.2017 г. № 9217/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по заявлению Ивановой Екатерины Валерьевны в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:060102:2808, площадью 600 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Верх-Тула, Чеминский жилмассив (зона застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин) – «Обслуживание жилой застройки» (2.7).

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 30 января 2018 г. в 15.30 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с.Верх-Тула, ул.Советская, 14.

3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанными земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон: 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний.

4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».

5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_12.01.2018 г.

г.Новосибирск

№ 2

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 22.12.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.12.2017 г. № 9216/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по заявлению Семькина Олега Николаевича в отношении земельного участка с кадастровым номером

54:19:120203:519, площадью 2087 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Каменский сельсовет, с. Каменка, ул. Рабочая, д. 59 (зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-2) — «Малозатяжная многоквартирная жилая застройка».

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 29 января 2018 г. в 15.30 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Каменский сельсовет, с.Каменка, ул. Советская, 21/2.

3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанными земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон: 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний.

4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».

5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2018 г.

№ 4

г.Новосибирск

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 22.12.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.12.2017 г. № 9218/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Ручьевой Людмилы Павловны в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:090302:25, площадью 1592 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кубовинский сельсовет, п. Сосновка, ул. Садовая, д. 2 (зона индивидуальной жилой застройки (Ж-1), в части сокращения минимального отступа от границ земельного участка с 4 м до 1 м с северной стороны земельного участка и с 4 м до 0 м с западной стороны земельного участка.
2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 31 января 2018 г. в 15.00 часов по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кубовинский сельсовет, п.Сосновка, ул.Линейная, 14.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, govn@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний.
4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.В.Борматов

Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приняло решение об отклонении проекта генерального плана Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и о направлении его на доработку приказом от 14.08.2017 г. № 289 «Об отклонении проекта генерального плана Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и о направлении его на доработку».

Указанный приказ размещен на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.minstroy.nso.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2017 г.

№ 2161-па

г.Новосибирск

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в Новосибирском районе Новосибирской области в 2018 году

В соответствии с пунктом 24 части 1 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 10.11.2014 г. № 445-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новосибирской области» и в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах Новосибирского района Новосибирской области администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - План обеспечения безопасности людей на водных объектах в Новосибирском районе Новосибирской области в 2018 году (Приложение 1);
 - Реестр мест неорганизованного отдыха людей на водных объектах в Новосибирском районе Новосибирской области по состоянию на 01.01.2018 г. (Приложение 2).
2. Рекомендовать главам муниципальных образований Новосибирского района Новосибирской области разработать и утвердить в установленном порядке:
 - План обеспечения безопасности людей на водных объектах в муниципальном образовании Новосибирского района Новосибирской области в 2018 году;
 - Реестр мест неорганизованного отдыха людей на водных объектах в муниципальном образовании Новосибирского района Новосибирской области по состоянию на 01.01.2018 г.
3. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Токарева Н.С.

Глава района В.В.Борматов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 29.11.2017 г. № 2161-па

ПЛАН обеспечения безопасности людей на водных объектах в Новосибирском районе Новосибирской области в 2018 году

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1	Разработка планов мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в муниципальных образованиях Новосибирского района Новосибирской области	до 25 декабря	Администрации муниципальных образований Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрации МО района)
2	Согласование порядка проведения водных спортивных соревнований, праздников, экскурсий и порядка обеспечения мер безопасности при их проведении с органами местного самоуправления	май-сентябрь	Управление по физической культуре и спорту администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрации района), управление образования администрации района во взаимодействии с администрациями МО района, государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – территориальный орган ГИМС МЧС России по Новосибирской области) (по согласованию), межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Новосибирский» (по согласованию)
3	Организация и проведение комплекса необходимых профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на водных объектах во время прохождения весеннего паводка	апрель-май	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Новосибирского района Новосибирской области (далее – КЧС и ОПБ района), отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации района (далее - отдел ГО и ЧС) во взаимодействии с администрациями МО района
4	Подбор и направление кандидатов матросов-спасателей для обучения в учебных центрах Новосибирской области, комплектования спасательных постов в местах неорганизованного отдыха людей на водных объектах в период летнего сезона	апрель-май	Отдел ГО и ЧС во взаимодействии с администрациями МО района
5	Организация и осуществление контроля за принятием необходимых мер по обеспечению безопасности людей в местах неорганизованного отдыха на водных объектах (организация и выставление спасательных постов, установка предупреждающих (запрещающих) знаков безопасности и информационных щитов о запрете купания)	до 1 июня	Отдел ГО и ЧС во взаимодействии с администрациями МО района, территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирской области (по согласованию)
6	Проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (подготовка и распространение плакатов, памяток, листовок, показ фильмов, подготовка статей в средствах массовой информации)	в течение года	Отдел ГО и ЧС во взаимодействии с администрациями МО района, территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирской области (по согласованию)
7	Анализ происшествий и несчастных случаев на водных объектах и принятие оперативных мер по их предупреждению	в течение года	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности Новосибирского района Новосибирской области (далее- КЧС и ОПБ района) во взаимодействии с администрациями МО
8	Обеспечение взаимодействия сил и средств районного звена территориальной подсистемы Новосибирской области государственной системы предупреждения, и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) при угрозе возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на водных объектах	в течение года	КЧС и ОПБ района, отдел ГО и ЧС во взаимодействии с администрациями МО, территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирской области (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 29.11.2017 г. № 2161-па

РЕЕСТР мест неорганизованного отдыха людей на водных объектах в Новосибирском районе Новосибирской области по состоянию на 01.01.2018 г.

№ п/п	Наименование муниципального образования, ближайшего населенного пункта к месту неорганизованного отдыха людей	Наименование водного объекта	Мероприятия по обеспечению безопасности
1	Березовский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, п.Железнодорожный	река Иня	Аншлаги
2	Березовский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, с.Быково	пруд	Аншлаги
3	Боровской сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, с.Боровое	Новосибирское водохранилище	Аншлаги, спасательный пост
4	Каменский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, с.Каменка	пруд	Аншлаги
5	р.п.Краснобск Новосибирского района Новосибирской области	река Обь (район водозабора)	Аншлаги
6	Криводановский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, с.Криводановка	Северо-Криводановский карьер	Аншлаги
7	Кубовинский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, п.Красный Яр	река Обь, затон «Красный Яр»	Аншлаги
8	Кудряшовский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, д.п.Кудряшовский	река Обь	Аншлаги
9	Кудряшовский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, д.п.Кудряшовский	озеро «Старича» у пристани «Ягодное»	Аншлаги
10	Морской сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, п.Ленинское	Новосибирское водохранилище	Аншлаги, спасательный пост
11	Мочищенский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, д.п. Мочище	река Обь	Аншлаги

№ п/п	Наименование муниципального образования, ближайшего населенного пункта к месту неорганизованного отдыха людей	Наименование водного объекта	Мероприятия по обеспечению безопасности
12	Новолуговской сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, д.Издrevая	река Иня	Аншлаги
13	Плотниковский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, с.Плотниково	река Иня	Аншлаги
14	Станционный сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, п.Садовый	озеро «Спартак»	Аншлаги
15	Толмачевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, с.Красноглинное	пруд	Аншлаги

ГЛАВА СТАЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2018 г.

№ 1

ст. Мочище

Об установлении платы за вывоз бытовых отходов, жидких бытовых отходов, вывоз крупногабаритного груза на ст. Мочище Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Руководствуясь Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Станционного Сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести с 01.01.2018 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда), а так же для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или не реализовали принятое решение о способе управления, а так же собственников не принявших решение на общем собрании об установлении размера платы за содержание многоквартирного дома, расположенного на территории ст. Мочище Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

– размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов

с 01.01.2018 по 30.06.2018 -3,48 руб./кв.м.

с 01.07.2018 по 31.12.2018 -3,68 руб./кв.м.

– размер платы за вывоз жидких бытовых отходов

с 01.01.2018 по 31.12.2018 -24,43руб./кв.м.

– размер платы за вывоз крупногабаритного груза

с 01.01.2018 по 30.06.2018 -0,90 руб./кв.м.

с 01.07.2018 по 31.12.2018 -0,93 руб./кв.м.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Приобская правда», разместить на официальном сайте администрации <http://www.admstan.nso.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Станционного сельсовета А.А.Кумов

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2017

№ 216

ст. Мочище

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Закона Новосибирской области от 18.12.2015 года №27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области»

области», принятого постановлением Законодательного Собрания Новосибирской области от 17.12.2015 года №27-ЗС, на основании пункта 7 Протокола от 10.10.2017 года №5 совещания по вопросам достижения значений показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в целях приведения в соответствие административных регламентов предоставления муниципальных услуг сводной матрице состава действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, утверждённой приказом департамента информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области от 26.09.2017 года № 142,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

2. Утвердить прилагаемые формы:

- разрешение главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (приложение №1);

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (приложение №2);

- акт оценки насаждений (приложение №4);

- предварительное заключение (приложение №6).

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru>» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО главы администрации Станционного сельсовета В.Г. Чернецкий

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 года №613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрации Станционного сельсовета), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Станционного сельсовета либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, имеющим намерение произвести мероприятия по сносу, замене, пересадке, обрезке деревьев, кустарников, цветников и газонов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, озелененных территориях общего пользования, а также снос деревьев на земельных участках, находящихся в собственности физических и юридических лиц (далее - Заявитель).

1.4. Для целей настоящего административного регламента используются следующие понятия:

ответственное лицо - физическое или юридическое лицо, являющееся собственником (владельцем, пользователем, арендатором) земельного участка, на котором расположены зелёные насаждения, либо физическое лицо (индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по благоустройству территории, включая озеленение территории, содержание и уборку озеленённых территорий, либо физическое или юридическое лицо, осуществляющее выполнение земляных, строительных и иных работ, которые могут повлечь за собой повреждение и (или) уничтожение зелёных насаждений;

правообладатель - собственник (владелец, пользователь, арендатор) земельного участка, на котором расположены зелёные насаждения.

1.5. Действие настоящего административного регламента не распространяется на земли сельскохозяйственного назначения, а именно: отношения по осуществлению посевов и посадок сельскохозяйственных культур, получению сельскохозяйственной продукции на земельных участках, находящихся в собственности (владении, пользовании, аренде) физических и юридических лиц.

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Местонахождение администрации Станционного сельсовета Новосибирского района, предоставляющего муниципальную услугу: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочище, улица Линейная, д. № 68.

1.6.2. Часы приёма граждан:

- вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 часов;

- перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

По желанию граждан, канцелярия (приёмная) Администрации в соответствии с режимом работы, осуществляет запись на приём. Заявку можно подать специалисту администрации по телефону или на электронную почту Администрации.

1.6.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: <http://www.admstan.nso.ru/>.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде

администрации Станционного сельсовета, обновляется по мере её изменения.

Адрес электронной почты: stan1905@yandex.ru.

Номер справочного телефона (383) 29-47-183

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями:

- Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: <http://www.infocom.nso.ru/>;

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: <http://nsr.nso.ru/>;

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: <http://www.f54.nalog.ru/>;

- Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: <http://www.nalog.ru/>;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: <http://www.noti.ru/>;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.tos4.rosreestr.ru/>;

- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: <http://www.rosreestr.ru/>;

- Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: <http://mfs-nso.ru/>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников

или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере её изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями:

- Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области: portal@nso.ru;

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: kancadm@rambler.ru;

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: u54@f54.nalog.ru;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: sekretary@noti.ru, pro@noti.ru;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: u54_cpr@rosreestr.ru;

- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: www.rosreestr.ru.

Телефоны и адреса официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями:

- Департамент информации и развития телекоммуникационных технологий новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18; тел. +7(383)210-18-34, +7(383)230-70-11, +7(383)2307093, +7(383)2307090, +7(383)2307091, +7(383)2307092;

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: 630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а; тел. +7(383)223-03-08; факс +7(383)223-18-07;

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 630011, г. Новосибирск, ул. Каменская, 49; тел. +7(383)224-17-96, +7(383)201-22-89;

- Межрайонная ИФНС России №15 по Новосибирскому району Новосибирской области: 630110, г. Новосибирск, ул. Новая заря, 45; тел. +7(383)204-22-52, +7(383)271-70-44,

+7(383)271-71-18, +7(383)347-72-72; факс +7(383)271-70-05;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГП «Техцентр Новосибирской области»: 630004, г. Новосибирск, ул. Сибирская, 15; тел. +7(383)221-55-69, +7(383)223-55-71, +7(383)223-13-24; факс +7(383)221-05-39, +7(383)221-57-65;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, 28; тел. +7(383)216-07-04, +7(383)208-15-31; +7(383)348-78-09;

- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области: 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60; тел. +7(383)227-11-20, +7(383)236-23-09;

- Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Новосибирска: 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1; тел. 052, +7(383)217-70-52, +7(383)353-16-10.

1.6.4. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами администрации, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги:

1) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично специалисты администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты администрации Станционного сельсовета не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Станционного сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой администрации Станционного сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному Заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бес-

- платно.
- 1.6.5. Информационные материалы, предназначенные для информирования Заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним Заявителей.
- Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для Заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.
- Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги и справочных сведений.
- Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Станционного сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере её изменения.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Станционного сельсовета.
- Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 1) разрешение на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - разрешение) (приложение №1 к настоящему Административному регламенту);
 - 2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - уведомление об отказе) с обоснованием причин отказа (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).
- В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в пункте 2.11.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней.
- 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202);
 - Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, N 165); постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, N 38);
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, N 29);
 - распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и ведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);
 - СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (утверждены постановлением Государственного строительного комитета СССР, 1989 N 78) (М.: Госстрой России, ГУП ЦПП, 94);
 - приказом Госстроя России от 15.12.1999 N 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зелёных насаждений в городах Российской Федерации» («Нормирование в строительстве и ЖКХ», 2000, N 1);
 - решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 N 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, N 40);
 - постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 20.08.2016 года № 14 «Об утверждении Правил содержания, охраны и воспроизводства зелёных насаждений».
- 2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:
- на бумажном носителе непосредственно в администрацию либо почтовым отправлением по месту нахождения администрации;
 - в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- 2.6.1. При предоставлении заявления и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые должен представить Заявитель, представляются в форме электронных документов.
- 2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в администрацию по месту сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений заявление, в котором указываются: - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства Заявителя (в случае если Заявителем является физическое лицо);
- полное и сокращённое (в случае если имеется) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения (в случае если Заявителем является юридическое лицо);
 - адрес места нахождения земельного участка (озеленённой территории), в границах которого планируется снос, замена, пересадка, обрезка зелёных насаждений; информация о намерении снести, заменить, пересадить, обрезать зелёные насаждения с указанием мест их размещения, количественных и качественных характеристик, целей сноса, замены, пересадки, обрезки, а также перечня зелёных насаждений, планируемых к созданию (в случае реконструкции зелёных насаждений).
- 2.7.2. С заявлением представляются следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае если Заявителем является физическое лицо);
 - документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя);
 - правоустанавливающие документы на указанный Заявителем земельный участок (в случае если Заявитель является правообладателем, в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учёт и права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
 - документы, подтверждающие статус ответственного лица (в случае если Заявитель не является правообладателем);
 - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения Заявителя - физического лица);
 - документ, подтверждающий согласие собственников указанного Заявителем земельного участка на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (в случае если Заявителем является ответственным лицом, не обладающее правом собственности на указанный им земельный участок);
 - схема размещения зелёных насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке, в границах земельного участка (озеленённой территории) с привязкой к существующим зданиям, строениям, сооружениям.
- В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении на получение муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.
- Действие данного абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- 2.7.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Станционного сельсовета, запрашиваются следующие документы:
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если Заявителем является юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель) - в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на указанный Заявителем земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.
- 2.7.4. Документы, указанные в абзаце седьмом пункта 2.7.2, Заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.
- 2.8. Не допускается требовать от Заявителя документы, не предусмотренные пунктами 2.7.1, 2.7.2.
- 2.9. Основания для отказа в принятии заявления и документов отсутствуют.
- 2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 2.11.1. Несоответствие заявления и (или) представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.7.1, 2.7.2.
 - 2.11.2. Представление документов, содержащих недостоверные сведения.
 - 2.11.3. Несоответствие планируемых сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов.
 - 2.11.4. Невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки зелёных насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию).
 - 2.11.5. Неуплата Заявителем суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений, в том числе уклонение от получения документа о необходимости внесения её в бюджет, за исключением следующих случаев:
- 2.11.5.1. Замены, пересадки зелёных насаждений, которые по своему назначению включают в себя мероприятия по созданию зелёных насаждений взамен заменяемых и не предполагают причинение вреда пересаживаемым зелёным насаждениям.
 - 2.11.5.2. Сноса и (или) обрезки зелёных насаждений в целях:
- реконструкции зелёных насаждений;
 - соблюдения норм освещённости жилых и нежилых помещений;
 - обеспечения нормативной видимости технических средств организации дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;
 - удаления больных, сухостойных и аварийных деревьев, представляющих угрозу жизни и здоровью людей и сохранности имущества;
 - санитарной обрезки кроны деревьев, стрижки «живой» изгороди, цветников, газонов, скашивания травяного покрова;
 - предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - прекращения (предотвращения) разрушения корневой системой деревьев фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтовых покрытий тротуаров и проезжей части автомобильных дорог;
 - устранения нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов, содержащих требования к местам размещения (произрастания) зелёных насаждений, их количественным и качественным характеристикам.
- 2.12. Срок действия разрешения составляет 1 (один) год.
- 2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- Работы по сносу, замене, пересадке, обрезке зелёных насаждений выполняются Заявителем за счёт собственных средств и ли за счёт средств администрации Станционного сельсовета, в случае признания зелёных насаждений аварийных, угрожающих жизни и здоровью граждан Станционного сельсовета, порчи муниципального имущества и находящихся непосредственно на землях Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
- 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.
- 2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель по своему усмотрению может обратиться:
- в устной форме лично в часы приёма в администрацию Станционного сельсовета, или по телефону в соответствии с режимом работы администрации;
 - в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- При устном обращении (лично или по телефону) Заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившихся за информацией Заявителя. При устном обращении Заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма Заявителя. В случае если изложены в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма Заявителя.
- При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично в часы приёма специалиста администрации, осуществляющий устное информирование, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.
- Время ожидания в очереди при личном обращении за информацией Заявителя не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.
- Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 (пятнадцать) минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает Заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить Заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.
- Письменное информирование Заявителя осуществляется при получении от него лично, посредством почтового отправления или в электронной форме письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в течение 3 (трёх) дней с момента поступления в администрацию. Письменный ответ подписывается Главой администрации, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается Заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Ответ на обращение направляется Заявителю в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня регистрации обращения в администрацию.
- 2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
- 2.16.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- 1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
- 1) возможность получения Заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 - 2) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной
- форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
 - 4) обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
 - 5) наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;
 - 6) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1. Приём заявления и документов на получение муниципальной услуги.
- 3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя) в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7.1, 2.7.2.
- Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №3к настоящему Административному регламенту.
- 3.1.2. Специалист администрации, ответственный за приём заявления и документов, при приёме заявления и документов:
- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя;
 - осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных;
 - оформляет и выдает Заявителю расписку о приёме заявления и документов - при личном обращении.
- 3.1.3. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за приём документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации Станционного сельсовета, ответственным за приём и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией.
- Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявление и документы, представленные Заявителем в традиционной форме.
- Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в администрацию. При получении заявления в форме электронного документа при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист по приёму заявления в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.
- 3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги является приём заявления и документов на получение муниципальной услуги.
- 3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.
- В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 (один) день с момента поступления указанных документов в администрацию Станционного сельсовета. При этом Заявитель может получить информацию о регистрационном (входящем) номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».
- 3.1.6. После регистрации заявления специалист администрации передаёт заявление с приложенными документами Главе администрации Станционного сельсовета для ознакомления и визиирования.
- Затем заявление с приложенными документами поступают, в соответствии с резолюцией Главы администрации, для исполнения к специалисту администрации Станционного сельсовета, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций.
- Направление осуществляется в течение 1 (одного) дня с момента регистрации заявления.
- 3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовка предварительного заключения о возможности выдачи разрешения.
- 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения является приём заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.
- 3.2.2. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления и документов (далее - специалист администрации):
- 3.2.2.1. Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложенных к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.3, если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.
 - 3.2.2.2. Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.
 - 3.2.2.3. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подшивается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 3.2.2.4. В течение 5 (пяти) дней со дня регистрации документов организует и проводит с участием Заявителя (его представителя) обследование указанного им земельного участка (озеленённой территории). По результатам обследования специалист администрации составляет акт обследования земельного участка (озеленённой территории) (приложение №5 к настоящему Административному регламенту) и акт оценки зелёных насаждений (приложение №4 к настоящему Административному регламенту), которые отражают:
- достоверность (недостоверность) информации, содержащейся в схеме размещения зелёных насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке в границах земельного участка (озеленённой территории);
 - сумму восстановительной стоимости зелёных насаждений, подлежащих сносу и (или) обрезке, рассчитанную в соответствии с постановлением администрации Станционного сельсовета № 14 от 20.08.2016 года «Об утверждении Правил содержания, охраны и воспроизводства зелёных насаждений», за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.11.5.1, 2.11.5.2. Вышеуказанные акты подписываются специалистом администрации и заявителем (его представителем) в день обследования земельного участка (озеленённой территории).
 - 3.2.3. Специалист администрации: в течение 2 (двух) дней со дня обследования земельного участка (озеленённой территории) осуществляет подготовку предварительного заключения о возможности выдачи разрешения (приложение №7 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается Главой администрации; в течение 3 (трёх) дней со дня обследования земельного участка (озеленённой территории) формирует пакет документов (предварительное заключение о возможности выдачи разрешения, акт обследования земельного участка (озеленённой территории), акт оценки зелёных насаждений, заявление и документы в соответствии с пунктом 2.8).
 - 3.2.4. Глава администрации Станционного сельсовета в день представления осуществляет подписание предварительного заключения о возможности выдачи разрешения.
 - 3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения является подготовка предварительного за-

ключению о возможности выдачи разрешения и передача пакета документов специалисту администрации.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения составляет 14 (четырнадцать) дней.

3.3. Выдача разрешения или уведомления об отказе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе является получение пакета документов специалистом администрации, ответственным за приём документов.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за приём документов, в день поступления пакета документов регистрирует и передаёт их специалисту, ответственному за выдачу разрешения (далее – специалист).

3.3.3. Специалист в течение 5 (пяти) дней со дня поступления пакета документов: - рассматривает акт оценки зелёных насаждений и содержащуюся в заявлении и документах информацию, а также вносит необходимые сведения, изменения и дополнения в реестр зелёных насаждений;

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктами 2.11.1 - 2.11.4, осуществляет подготовку документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений и вручает его Заявителю с приложением копии акта оценки зелёных насаждений, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.11.5.1, 2.11.5.2;

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.11, осуществляет подготовку разрешения;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1 - 2.11.4, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.3.4. Заявитель в течение 5 (пяти) дней со дня вручения документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений с приложением копии акта оценки зелёных насаждений вносит в бюджет сумму восстановительной стоимости зелёных насаждений, подлежащих сносу и (или) обрезке.

3.3.5. В случае невнесения Заявителем в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений по истечении 5 (пяти) дней со дня вручения Заявителю документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений специалист:

- в течение 2 (двух) дней осуществляет подготовку уведомления об отказе по основанию, предусмотренному пунктом 2.11.5, и представляет на подпись Главе администрации;

- в течение 3 (трёх) дней со дня подписания выдает уведомление об отказе Заявителю лично либо направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.6. Глава администрации в течение 3 (трёх) дней со дня представления осуществляет подписание разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.7. В течение 3 (трёх) дней со дня внесения Заявителем в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений специалист направляет разрешение Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе является выдача Заявителю разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.9. Срок исполнения административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе составляет 15 (пятнадцать) дней.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.

4. Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации последовательности административных действий, определенных Административным регламентом и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – должностное лицо администрации).

4.2. Полномочия должностного лица администрации по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами администрации Станционного сельсовета, должностными инструкциями.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Станционного сельсовета положений Административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации, полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям Заявителей.

Проверки проводятся на основании приказа Главы администрации Станционного сельсовета.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации Станционного сельсовета.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых документов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу администрации Станционного сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Станционного сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Досудебное обжалование.

5.1.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте по адресу: почтовый индекс 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочище, улица Линейная, № 68, (приёмная), через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (54.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Станционного сельсовета, предоставляющую муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов администрации Главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (исполняющему обязанности Главы администрации Станционного сельсовета).

К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись Заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы Заявитель вправе получить в органе местного самоуправления (администрации Станционного сельсовета) следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении органа местного самоуправления;
- сведения о режиме работы органа местного самоуправления;
- о графике приема заявителей Главой администрации Станционного сельсовета (исполняющем обязанности Главы администрации Станционного сельсовета);
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации Станционного сельсовета;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы Заявитель вправе получить от специалиста администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица, специалиста администрации Станционного сельсовета.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Станционного сельсовета принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Запись Заявителей на личный прием к Главе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (исполняющему обязанности Главы администрации Станционного сельсовета), в том числе для рассмотрения устной жалобы, осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном интернет-сайте администрации Станционного сельсовета и информационных стендах.

5.10. При обращении Заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема Заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов согласно пункта 5.5. Административного регламента.

5.11. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение 7 (семи) дней со дня ее регистрации в администрацию Станционного сельсовета в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.12. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.13. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- 1) в случае если в жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершающем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- 2) жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается Заявителю, её направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно Заявитель, направивший жалобу;
- 5) в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федераль-

ном законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию муниципального образования.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чём Заявителю дается письменный ответ:

1) если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста администрации Станционного сельсовета, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, требований действующего законодательства, настоящего Административного регламента, повлекшее за собой жалобу.

2) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, Заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5.15. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.16. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.17. Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Пропуск трёхмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

Приложение №1
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

РАЗРЕШЕНИЕ главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений от «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О., адрес места жительства заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо): _____.

Полное и сокращённое (в случае, если имеется) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес места его нахождения (в случае, если заявителем является юридическое лицо): _____.

Адрес места нахождения земельного участка (озелененной территории), в границах которого планируется снос, замена, пересадка, обрезка зелёных насаждений: _____.

Цели сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений, места их размещения, количественные и качественные характеристики: _____.

Вид работ: _____.

На основании акта оценки зелёных насаждений от _____ разрешается:
снос _____ шт. деревьев/кустарников/кв. м газона;
замена _____ шт. деревьев/кустарников;
пересадка _____ шт. деревьев/кустарников;
обрезка _____ шт. деревьев/кустарников;
сохранить _____ шт. деревьев/кустарников.
Оплата восстановительной стоимости _____ (сумма).

Требования к сносу, замене, пересадке, обрезке зелёных насаждений, а также перечню зелёных насаждений, подлежащих созданию (в случае реконструкции зелёных насаждений): _____.

Приложения: акт оценки зелёных насаждений;
схема размещения зелёных насаждений.
Срок действия разрешения один год.

Глава администрации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.
Разрешение получил _____ (дата, организация, должность,
Ф.И.О., подпись, телефон)

Приложение №2
к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.12.2017 года № 216

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений

(ненужное зачеркнуть) _____ (наименование юридического лица и Ф.И.О. физического лица) _____.

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ Вам отказано в выдаче разрешения на снос, замену, обрезку, пересадку зелёных насаждений _____.

_____, расположенных по адресу: _____.

_____, на основании _____.

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

обложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

9) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи (при наличии у Заявителя и членов его семьи) на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

10) документы, подтверждающие кадастровую стоимость объектов недвижимости, земельные участки, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

11) документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи (при наличии у Заявителя и членов его семьи).»;

в) изложить пункт 2.6.5. в следующей редакции: «2.6.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваются администрацией Станционного сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, по межведомственной автоматизированной информационной системе, если Заявитель не представил их самостоятельно (по собственной инициативе):

1) справка о составе семьи гражданина;

2) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

5) копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие право собственности и кадастровую стоимость объектов недвижимости, земельных участков, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи:

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

7) документы, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи) за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о признании малоимущим. »;

г) изложить пункт 3.3.4. в следующей редакции: «3.3.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным специалистом по каналам межведомственного взаимодействия (межведомственная автоматизированная информационная система), если Заявитель не представил данные документы самостоятельно (по собственной инициативе):

1) справка о составе семьи гражданина;

2) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

5) копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для

отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие право собственности и кадастровую стоимость объектов недвижимости, земельных участков, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи:

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

7) документы, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи) за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о признании малоимущим.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен. ».

2. Утвердить форму «Согласие на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне», прилагаемую к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в редакции, согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

3. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Маркиной В.С. внести соответствующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 25 января 2018 года.

4. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru>» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета А.А. Кумов

Приложение №4
к административному регламенту
«Признании граждан малоимущими в целях принятия
на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

УТВЕРЖЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от
07.11.2016 года №275
(в редакции постановления администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от
09.01.2018 года № 1)

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения из домовой книги по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о доходах, полученные от работодателей, а также иные сведения о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
- сведения, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения с заявлением;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на весь срок до получения субъектом справки о признании гражданина малоимущим.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

подпись _____ расшифровка подписи _____

«__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2018

ст. Мочище

№ 2

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», частью 1 статьи 14 и статьями 49 — 54 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 14 Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьёй 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», статьями 2 — 6 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337-ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», на основании статьи 1 Закона Новосибирской области от 03.10.2017 года №208-ОЗ «О внесении изменений в статью 4 Закона Новосибирской области «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и статью 1 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах регулирования отношений по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Новосибирской области».

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»» следующие изменения:

а) изложить первый абзац пункта 1.3.3. в следующей редакции: «1.3.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru>» («<http://www.admstan.ru>»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.»;

б) изложить пункт 2.6.2. в следующей редакции: «2.6.2. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о принятии на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях (по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области приложение №8 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

7) для малоимущих граждан дополнительно необходимы следующие документы:

а) справка о признании гражданина малоимущим (по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области приложение №9 к настоящему Административному регламенту);

б) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

г) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания — гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания;

д) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

е) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением — гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

8) для граждан, относящихся к категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации дополнительно необходимы следующие документы:

а) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

в) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания — гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания;

г) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

д) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

е) документы, подтверждающие отнесение Заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

9) для граждан, относящихся к иным категориям граждан, имеющих право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области дополнительно необходимы

— документы, подтверждающие это право.»;

в) изложить пункт 2.6.3. в следующей редакции: «2.6.3. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обязан самостоятельно представить следующие документы в администрацию Станционного сельсовета либо через многофункциональный центр предоставления государственных услуг непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе:

1) заявление о принятии на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях (по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области приложение №8 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) малоимущими гражданами дополнительно представляются следующие документы:

а) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

в) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

г) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением — гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

4) гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации дополнительно представляются следующие документы:

а) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

в) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

г) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

д) документы, подтверждающие отнесение Заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

5) гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, — документы, подтверждающие это право.»;

г) изложить пункт 2.6.6. в следующей редакции: «2.6.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваются администрацией Станционного сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, по межведомственной автоматизированной информационной системе, если Заявитель не представил их самостоятельно (по собственной инициативе):

1) справка о составе семьи гражданина;

2) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

5) справка о признании гражданина малоимущим;

б) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (на граждан, проживающих в жилом помещении, признанном непригодным для проживания);

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).»;

д) изложить пункт 3.3.4. в следующей редакции: «3.3.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным специалистом по каналам межведомственного взаимодействия (межведомственная автоматизированная информационная система), если Заявитель не представил данные документы самостоятельно (по собственной инициативе):

1) справка о составе семьи гражданина;

2) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

5) справка о признании гражданина малоимущим;

б) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (на граждан, проживающих в жилом помещении, признанном непригодным для проживания);

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).».

2. Утвердить форму «Согласие на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне», прилагаемую к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в редакции, согласно приложению №6 к настоящему постановлению.

3. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Маркиной В.С. внести соответствующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 25 января 2018 года.

4. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru>» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Станционного сельсовета А.А. Кумов

Приложение №6

к административному регламенту

«Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от

07.11.2016 года №276

(в редакции постановления администрации

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от

09.01.2018 года № 2)

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской

области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

— паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);

— фамилия, имя, отчество;

— дата и место рождения;

— сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

— семейное положение;

— состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

— сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);

— адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;

— сведения из домовой книги по месту жительства;

— номер телефона (домашний, сотовый);

— сведения о воинском учёте;

— сведения об участии в боевых действиях, наличии ранений, инвалидности, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;

— сведения об участии в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;

— сведения о доходах, полученные от работодателей, а также иные сведения о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;

— сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

— сведения, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности;

— идентификационный номер налогоплательщика;

— сведения, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;

— сведения о состоянии здоровья, наличии хронического заболевания согласно перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, при котором совместное проживание в одной квартире невозможно, а также дающего право на дополнительную жилую площадь;

— сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения с заявлением;

— сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

— сведения о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

— сведения о праве на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями;

— сведения об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2018

№ 3

ст. Мочище

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», частью 1 статьи 14 и статьями 49, 52 и 57 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 14 Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьёй 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», статьями 4, 8-10 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337-ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», на основании статьи 1 Закона Новосибирской области от 03.10.2017 года №208-ОЗ «О внесении изменений в статью 4 Закона Новосибирской области «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и статью 1 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах регулирования отношений по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Новосибирской области».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета

Новосибирской области от 07.11.2016 года №278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» следующие изменения:

а) изложить первый абзац пункта 1.5.3. в следующей редакции: «1.5.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://admstan.nso.ru>» («<http://www.admstan.ru>»).

б) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи; Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.»;

б) изложить пункт 2.6.1. в следующей редакции: «2.6.1. Полный перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (приложение №2 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

7) для малоимущих граждан дополнительно необходимы следующие документы:

а) справка о признании гражданина малоимущим (приложение №6 к настоящему Админи-

стративному регламенту):

— справки о доходах, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (на Заявителя и членов его семьи);

— документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства (при наличии у Заявителя и членов его семьи);

— документы, подтверждающие кадастровую стоимость недвижимого имущества, земельных участков и рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи);

— документы, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи) за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

б) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

г) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания — гражданином, проживающим в жилом помещении, признанном непригодным для проживания;

д) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню,

установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

е) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением — гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

в) для граждан, относящихся к категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации дополнительно необходимы следующие документы:

а) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

в) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания — гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания;

г) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

д) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением — гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

е) документы, подтверждающие отнесение Заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

9) для граждан, относящихся к иным категориям граждан, имеющих право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области дополнительно необходимы — документы, подтверждающие это право.;

в) изложить пункт 2.6.2. в следующей редакции: «2.6.2. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обязан самостоятельно представить следующие документы в администрацию Станционного сельсовета либо через многофункциональный центр предоставления государственных услуг непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе:

1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) малоимущими гражданами дополнительно представляются следующие документы: а) справки о доходах, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (на Заявителя и членов его семьи);

б) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на подлежащие налогообложению транспортные средства (при наличии у Заявителя и членов его семьи);

в) документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи);

г) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

д) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

е) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

ж) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением — гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

4) гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации дополнительно представляются следующие документы:

а) договор социального найма — гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости — гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

в) медицинская справка о наличии соответствующего заболевания — гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

г) документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением — гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

д) документы, подтверждающие отнесение Заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

5) гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющих право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, — документы, подтверждающие это право.;

г) изложить пункт 2.6.5. в следующей редакции: «2.6.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваются администрацией Станционного сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, по межведомственной автоматизированной информационной системе, если Заявитель не представил их самостоятельно (по собственной инициативе):

1) справка о составе семьи гражданина;

2) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

5) справка о признании гражданина малоимущим;

6) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (на граждан, проживающих в жилом помещении, признанным непригодным для проживания);

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

8) документы, подтверждающие право собственности и кадастровую стоимость объектов недвижимости, земельных участков, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи:

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

9) документы, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи) за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.;

д) изложить пункт 3.3.4. в следующей редакции: «3.3.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным специалистом по каналам межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представил данные документы самостоятельно (по собственной инициативе):

1) справка о составе семьи гражданина;

2) выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

4) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи);

5) справка о признании гражданина малоимущим;

6) решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (на граждан, проживающих в жилом помещении, признанным непригодным для проживания);

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

8) документы, подтверждающие право собственности и кадастровую стоимость объектов недвижимости, земельных участков, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи:

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

— выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

9) документы, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности (при наличии у Заявителя и членов его семьи) за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен. ».

2. Изложить приложение №5, прилагаемое к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципальному жилищному фонду по договорам социального найма», согласно форме «Согласие на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне», прилагаемой к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утверждённой постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года № 276 в редакции постановления от 09.01.2018 года №2.

3. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Маркиной В.С. внести соответствующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма до 25 января 2018 года.

4. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru>» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Станционного сельсовета А.А. Кумов

Приложение №5
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от

07.11.2016 года №276

«Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

(в редакции постановления администрации

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от

09.01.2018 года №2)

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения из домовой книги по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения об участии в боевых действиях, наличии ранений, инвалидности, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;
- сведения об участии в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;
- сведения о доходах, полученные от работодателей, а также иные сведения о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
- сведения, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
- сведения о состоянии здоровья, наличии хронического заболевания согласно перечня, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, при котором совместное проживание в одной квартире невозможно, а также дающего право на дополнительную жилую площадь;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения с заявлением;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;
- сведения о праве на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями;
- сведения об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
 2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
 3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
 4. Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
 5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ подпись _____ расшифровка подписи

« » _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2018

ст. Мочище

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», частью 1 статьи 14 и статьями 93 и 104 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 14 Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьёй 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», на основании статьи 1 Закона Новосибирской области от 03.10.2017 года №208-ОЗ «О внесении изменений в статью 4 Закона Новосибирской области «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и статью 1 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах регулирования отношений по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на тер-

ритории Новосибирской области»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №281 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»» следующие изменения:

№ 4

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2018

ст. Мочище

№ 9

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», частью 1 статьи 14 и статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 14 Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьёй 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», на основании статьи 1 Закона Новосибирской области от 03.10.2017 года №208-ОЗ «О внесении изменений в статью 4 Закона Новосибирской области «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и статью 1 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах регулирования отношений по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 16.05.2014 года №228 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» следующие изменения:

а) изложить пункт 1.1. в следующей редакции: «1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Межведомственная автоматизированная информационная система» (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация), специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и физическими лицами – получателями муниципальной услуги и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Станционного сельсовета.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица, желающие получить жилое помещение по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Станционного сельсовета (далее – договор найма), подавшим заявление (далее – Заявитель).»;

б) изложить пункт 1.2.3. в следующей редакции: «1.2.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «http://admstan.nso.ru» («http://www.admstan.nso.ru»).

Адрес электронной почты администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «stan1905@yandex.ru».

Телефон канцелярии (приёмной) администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области: (383) 29-47-183.»;

в) изложить часть 2.6. в следующей редакции: «2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются: а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Администрацию, либо в МФЦ или почтовым отправлением в адрес Администрации;

б) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов.

2.6.2. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление (приложения №№1, 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;
- 3) справка о составе семьи гражданина;
- 4) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи).

2.6.3. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обязан самостоятельно представить следующие документы в администрацию Станционного сельсовета либо через многофункциональный центр предоставления государственных услуг непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе:

- 1) заявление;
 - 2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи.
- Указанные документы представляются Заявителем, как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением подлинников в случаях, если копии не заверены нотариусом или уполномоченными органами, выдавшими такие документы. Подлинники сливаются с копиями и возвращаются Заявителю. Документы могут быть направлены в электронной форме.

В случае, если документы подаёт представитель Заявителя, дополнительно предоставляются подлинник и копия:

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
- надлежащим образом заверенная доверенность.

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваются администрацией Станционного сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, по межведомственной автоматизированной информационной системе, если Заявитель не представил их самостоятельно (по собственной инициативе):

- 1) справка о составе семьи гражданина;
- 2) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи).»;
- г) изложить часть 2.7. в следующей редакции: «2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации Станционного сельсовета самостоятельно, или предоставляемых Заявителем по желанию.

2.7.1. Запрещается требовать от Заявителя:

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

– представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в определённую часть 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ перечень документов.

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

– 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, включённых в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (приложение №4 к настоящему Административному регламенту).

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.»;

д) отменить пункт 2.11.;

е) изложить пункт 2.12. в следующей редакции: «2.12. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования»: услуга является бесплатной.».

ж) отменить пункт 2.13.;

з) изложить пункт 2.14. в следующей редакции: «2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.»;

и) изложить пункт 2.15. в следующей редакции: «2.15. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при личной сдаче Заявителем специалистом администрации Станционного сельсовета, ответственным за делопроизводство, осуществляется прием документов и регистрацию заявления в течение 15 (пятнадцати) минут;
- 2) при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство, в течение 1 (одного) дня.

Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

к) изложить пункт 3.4.5. в следующей редакции: «3.4.5. В случае если выявлены неустраиваемые недостатки или несоответствия в представленном заявлении, Глава администрации Станционного сельсовета подписывает уведомление об отказе во включении в список граждан, претендующих на заключение договора найма (приложение №7 к настоящему Административному регламенту).»;

л) изложить пункт 3.5.1. в следующей редакции: «3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму документов является обращение Заявителя в администрацию Станционного сельсовета с заявлением и документами, необходимыми для установления права Заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством:

- 1) заявление;
- 2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи.»;

м) изложить пункт 3.5.8. в следующей редакции: «3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является приём документов Заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры – 15 (пятнадцать) минут.»;

н) изложить пункт 3.5.9. в следующей редакции: «3.5.9. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным специалистом по каналам межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представил данные документы самостоятельно (по собственной инициативе):

- 1) справка о составе семьи гражданина;
- 3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи).

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.»;

о) изложить пункт 3.6.3. в следующей редакции: «3.6.3. При наличии свободного жилого помещения на территории Станционного сельсовета специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов, готовит следующие документы для последующего направления Главе администрации Станционного сельсовета:

- 1) проект ходатайства в письменной форме о предоставлении жилого помещения по договору найма, в котором в том числе, указывается учётный номер гражданина в списке;
- 2) справка о составе семьи гражданина;
- 3) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- 4) учётно-техническую документацию на предоставляемое жилое помещение;
- 5) акт обследования жилого помещения;
- 6) выписку из домовой книги;
- 7) копию финансового лицевого счёта об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.»;

п) изложить пункт 3.8.4. в следующей редакции: «3.8.4. В случае если выявлены основания для принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору найма, указанные в подпункте 3.6.6. Глава администрации Станционного сельсовета, подписывает решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору найма (приложение №8 к настоящему Административному регламенту).»;

р) изложить пункт 3.10.2. в следующей редакции: «3.10.2. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, специалист администрации, ответственный за проверку документов и подготовку проекта договора найма, готовит проект договора найма (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).

Заявитель с документами указанными в пункте 3.8.3. настоящего Административного регламента обращается в бухгалтерию Станционного сельсовета для расчёта платы за наём жилого помещения с учётом понижающего коэффициента, применяемого при расчёте платы за пользование жилым помещением (платы за аренду) для отдельных категорий граждан, если он относится к какой либо из них (приложение №9 к настоящему Административному регламенту) и далее к специалисту администрации Станционного сельсовета за получением (подписанием) договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.»;

2. Утвердить формы, прилагаемые к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» в редакции настоящего постановления:

- согласие на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне (приложение №4);
- договор найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (приложение №5);
- расписка в получении документов для предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (приложение №6);
- уведомление об отказе во включении в список граждан, претендующих на заключение договора найма при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (приложение №7);
- уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения по договору найма при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (приложение №8);
- значение понижающего коэффициента, применяемого при расчёте платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для отдельных категорий граждан (приложение №9).

3. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Маркиной В.С. внести соответствующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования до 25 января 2018 года.

4. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http://www.admstan.nso.ru» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета А.А. Кумов

Приложение №4
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года № 9

(Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды.)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;

– состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

– сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;

– адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;

– сведения из домовых книги по месту жительства;

– номер телефона (домашний, сотовый);

– сведения о воинском учёте;

– идентификационный номер налогоплательщика;

– учредительные документы (для юридического лица);

– свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

– свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

– сведения налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающая отсутствие задолженности по налоговым платежам;

– сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по договору найма.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Приложение №5
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года № 9
(Типовая форма договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования)

ДОГОВОР найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования

ст. Мочище « _____ » _____ 20__ года

Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице главы администрации _____

(Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем – Наймода́тель, с одной стороны, и гражданин (юридическое лицо) _____

(Ф.И.О., наименование юридического лица) именуемый в дальнейшем – Нанима́тель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймода́тель предоставляет Нанимателю и гражданам, постоянно проживающим с Нанимателем, в возмездное владение и пользование изолированное жилое помещение, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ комнатной квартире общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м, являющейся муниципальной собственностью, по адресу: Новосибирский район, _____

(наименование населённого пункта)
улица _____, дом № _____, квартира № _____, для проживания: _____

(Наниматель)
_____ (граждане, постоянно проживающие с Нанимателем)

(при заключении договора краткосрочного найма указывается только Наниматель).

1.2. Срок найма жилого помещения устанавливается с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

2. Обязанности сторон

2.1. Наймода́тель обязуется: 2.1.1. Предоставить Нанимателю свободное жилое помещение, указанное в Договоре, в состоянии, пригодном для проживания. 2.2. Наниматель обязуется: 2.2.1. Использовать жилое помещение в соответствии с его назначением – только для проживания. 2.2.2. Обеспечивать сохранность жилого помещения и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования.

2.2.3. Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии. При обнаружении неисправностей немедленно принимать возможные меры к их устранению, в необходимых случаях сообщать о них Наймода́телю или в соответствующую аварийную службу.

2.2.4. Содержать в надлежащем санитарном состоянии жилое и подсобные помещения, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинках лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, бытовые и пищевые отходы в специально отведенные для этого места.

2.2.5. Соблюдать правила содержания кошек и собак. 2.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрических, газовых и другими приборами, не допускать загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, балконов, лоджий. 2.2.7. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого и подсобных помещений. 2.2.8. Обеспечить Наймода́телю и организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию жилого дома, доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния и выполнения необходимых ремонтных работ.

2.2.9. Не производить переустройство, перепланировку и реконструкцию жилого помещения без согласия Наймода́теля. Привести самостоятельно переустроенное, перепланированное или реконструированное жилое помещение в прежнее состояние за свой счёт в установленный Наймода́телем срок.

2.2.10. Вносить ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим, плату за пользование жилым помещением (плата за наём) в размере _____ (руб.)

_____ (цифрами и прописью)

на расчётный счёт _____ (номер счёта)

Вносить ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом либо решением общего собрания членов товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или

иного специализированного потребительского кооператива, созданного в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье в соответствии с федеральным законом о таком кооперативе, плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

2.2.11. Соблюдать правила общежития, не допускать выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче или нарушающих нормальные условия проживания в других жилых помещениях.

2.2.12. Отопливать жилье и подсобные помещения в домах с печным отоплением. 2.2.13. Освободить жилое помещение вместе с гражданами, проживающими с Нанимателем, и переселиться в другое предоставленное Наймода́телем жилое помещение на время проведения капитального ремонта жилого дома (когда ремонт не может быть произведен без выселения

граждан), за исключением случаев, предусмотренных жилищным законодательством. 2.2.14. При освобождении жилого помещения сдать его Наймода́телю по акту в технически исправном состоянии. Невыполнение Нанимателем работ по текущему ремонту, а также по устранению имеющихся неисправностей фиксируется в акте сдачи жилого помещения. Стоимость указанного ремонта и расходы по устранению повреждений возмещаются Нанимателем. Акт сдачи жилого помещения составляется и подписывается Наймода́телем и Нанимателем. В случае отказа от подписи со стороны Нанимателя акт сдачи жилого помещения составляется комиссией Наймода́теля в составе не менее 3 человек.

3. Права сторон

3.1. Наймода́тель вправе:

3.1.1. Предупреждать Нанимателя о необходимости устранения нарушений, связанных с использованием жилого помещения либо с ущемлением прав и интересов соседей. 3.1.2. Изменять в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год, размер платы за пользование жилым помещением (плата за аренду), платы за содержание жилого помещения по следующим основаниям:

– плата за пользование жилым помещением (плата за наём) ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды, изменяется на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор найма;

– плата за содержание жилого помещения изменяется в соответствии с правовым актом, устанавливающим её размер.

В случае если Наниматель утратил основания, по которым при расчёте размера платы за пользование жилым помещением (платы за аренду) был применен понижающий коэффициент, размер платы за жилое помещение подлежит перерасчёту начиная с месяца, следующего за тем, в котором произошла утрата оснований для понижения платы.

3.1.3. Выселить Нанимателя из занимаемого им жилого помещения в порядке и по основаниям, установленным законодательством.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наниматель вправе:

3.2.1. С согласия Наймода́теля и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, вселить в занимаемое жилое помещение других граждан в качестве постоянно проживающих. Граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, пользуются всеми правами и несут все обязанности по договору наравне с Нанимателем.

3.2.2. С предварительного уведомления Наймода́теля и согласия граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, вселить временных жильцов. Данный подпункт исключается при заключении договора краткосрочного найма.

3.2.3. Осуществлять другие права по использованию жилого помещения, предусмотренные законодательством.

4. Ответственность сторон

4.1. Наймода́тель не отвечает за недостатки жилого помещения, которые были оговорены при заключении договора, либо были заранее известны Нанимателю, либо должны были быть обнаружены Нанимателем во время осмотра помещения при заключении договора. Передача жилого помещения по договору найма осуществляется на основании акта приема передачи жилого помещения, подписанного сторонами договора.

4.2. При невнесении Нанимателем платы за пользование жилым помещением (плата за наём) в установленный Договором срок Наймода́тель вправе потребовать от Нанимателя уплатить неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, за каждый день просрочки неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств.

4.3. Наниматель несет ответственность перед Наймода́телем за действия граждан, посто-

янно проживающих совместно с ним, которые нарушают условия договора.

4.4. Наймода́тель обязан компенсировать Нанимателю расходы по ликвидации последствий аварий, произошедших по его вине.

4.5. Если Наниматель не освободил жилое помещение по истечении срока действия Договора и не вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги, Наймода́тель вправе потребовать от Нанимателя внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги за пользование жилым помещением по истечении срока действия Договора.

4.6. При нарушении условий настоящего Договора стороны несут предусмотренную законодательством ответственность.

5. Изменение и расторжение Договора

5.1. Настоящий Договор может быть изменен только с согласия Наймода́теля, Нанимателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.2. Наниматель вправе с согласия граждан, постоянно проживающих с ним, расторгнуть договор в любое время с письменным предупреждением Наймода́теля за три месяца. В случае выезда Нанимателя и членов его семьи на другое постоянное место жительства договор считается расторгнутым со дня выезда.

5.3. При заключении договора найма на срок более одного года Наймода́тель обязан уведомить Нанимателя о предстоящем прекращении договора и предложить Нанимателю заключить договор на тех же или иных условиях либо предупредить об отказе продлить договор. 5.4. Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймода́теля в следующих случаях:

– использования Нанимателем или гражданами, за действия которых он отвечает, жилого помещения не по назначению, несмотря на предупреждение Наймода́теля о необходимости устранения этих нарушений;

– если Наниматель или граждане, за действия которых он отвечает, портят или разрушают жилое помещение;

– систематического нарушения Нанимателем или гражданами, за действия которых он отвечает, прав и интересов соседей, несмотря на предупреждение Наймода́теля о необходимости устранения этих нарушений;

– невнесения Нанимателем платы за жилое помещение за шесть месяцев, а при заключении договора краткосрочного найма в случае невнесения платы более двух раз по истечении

установленного договором срока платежа;

– в иных случаях, предусмотренных жилищным и гражданским законодательством.

5.5. В случае расторжения договора Наниматель и другие граждане, постоянно проживающие в жилом помещении, подлежат выселению на основании решения суда.

5.6. Переход права собственности на занимаемое по договору найма жилое помещение не влечет его изменения или расторжения.

При этом новый собственник становится Наймода́телем на условиях настоящего Договора.

6. Прочие условия

6.1. Изменения и дополнения договора оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

6.2. Споры, возникающие при заключении и исполнении договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

6.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7. Адреса сторон:
Наймодатель: _____ (почтовый адрес, телефон) (Ф.И.О.) _____ (почтовый адрес, телефон) (Ф.И.О.)

(расчетный счет) (паспортные данные) _____ (расчетный счет) (паспортные данные)

(подпись, печать) _____ (подпись, печать)

С условиями договора ознакомлены:
граждане, постоянно проживающие с Нанимателем: _____

(Ф.И.О., паспортные данные) _____

7. Документы, подтверждающие основания для применения понижающих коэффициентов при расчёте размера арендной платы в соответствии с методикой расчёта арендной платы за жилое помещение (в случае, если заявитель имеет основания для применения понижающих коэффициентов).

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам:

1. Справка о составе семьи.

2. Справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающая отсутствие задолженности по налоговым платежам.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Дата _____ Личная подпись _____

Заявление и документы на _____ листах принял:
_____ (Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

Приложение №6
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года № 9

Кому

_____ (ФИО)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства)

от _____

(Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды)

Приложение №7

к административному регламенту «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года № 9

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе во включении в список граждан, претендующих на заключение договора найма при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Вы обратились с заявлением о включении в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Станционного сельсовета.

Заявление принято « 20 г., зарегистрировано №

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании :

(указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством)

* Для предоставления данной муниципальной услуги необходимо вышеперечисленные документы представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Примечание: * указывается в случае если Заявителем представлены не все необходимые документы.

Глава администрации Станционного сельсовета

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №8

к административному регламенту «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года № 9

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении жилого помещения по договору найма при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Вы обратились с заявлением о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования Станционного сельсовета.

Заявление принято « 20 г., зарегистрировано №

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании :

(указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством)

* Для предоставления данной муниципальной услуги необходимо вышеперечисленные документы представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Примечание: * указывается в случае если Заявителем представлены не все необходимые документы.

Глава администрации Станционного сельсовета

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №9
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года № 9

ЗНАЧЕНИЕ понижающего коэффициента, применяемого при расчёте платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для отдельных категорий граждан

№ п/п	Категория граждан	Значение понижающего коэффициента
1	2	3
1.	Участники Великой Отечественной войны; инвалиды Великой Отечественной войны; лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; приёмные семьи; многодетные семьи	0,03
2.	Опекуны и попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; инвалиды боевых действий; инвалиды 1, 2 группы; семьи, имеющие ребенка-инвалида; одинокие пенсионеры	Состоят на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 0,06 Не состоят на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 0,1
3.	Ветераны боевых действий; инвалиды 3 группы; одинокие матери или отцы; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Состоят на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 0,1 Не состоят на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 0,3
4.	Военнослужащие; работники органов государственной власти, муниципальные служащие и лица, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления; работники организаций, финансируемых за счёт средств Станционного сельсовета	Состоят на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 0,3 Не состоят на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 0,5
5.	Иные категории граждан, состоящих на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	0,3

**ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2017

ст. Мочище

№ 21

Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы» (согласно Приложению).
2. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Станционного сельсовета: <http://www.admstan.ru/> и <http://admstan.nso.ru>, в газете «Приобская Правда»
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Приложение

к постановлению Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «28» декабря 2017 г. № 21

Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

1. ПАСПОРТ Муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

Наименование муниципальной программы	«Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»
Ответственный исполнитель программы	Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Основание для разработки программы	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства от 10.02.2017г. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Подпрограмма «Благоустройство территорий населенных пунктов» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2022 годах» утвержденная постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 № 66-п
Цели программы	1.Повышение уровня благоустройства территории Станционного сельсовета для развития благоприятных, комфортных и безопасных условий жизнедеятельности населения 2.Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования

Задачи программы	1.Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов 2.Повышение уровня вовлечения заинтересованных людей, участие в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития комфортной среды проживания 3. повышение уровня благоустройства наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования (далее – общественных территорий, территории общего пользования) Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Целевые индикаторы и показатели программы	Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Станционного сельсовета, ед. Количество муниципальных территорий общего пользования, 4 ед.; Площадь муниципальных территорий общего пользования, 3,5 тыс. кв.м; Количество благоустроенных общественных территорий – 1 ед.; 4. Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству общественных территорий заинтересованных лиц, %. Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Станционного сельсовета от общего количества дворовых территорий, %. Площадь благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов, кв.м. Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования), %. Доля финансового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %. Доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %. Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %. Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %.
Сроки реализации программы	Период реализации программы: 2018-2022 годы Этапы реализации программы не выделяются
Объемы финансирования программы	Прогнозный объем финансирования подпрограммы за счет всех источников финансирования составит ___ тыс. рублей, из них: 2018 год – федеральный бюджет – 1 950,0 тыс. руб.; – областной бюджет – 1 050,0 тыс. руб.; – местный бюджет – 3 000,00 тыс. руб. 2019 год – федеральный бюджет – ___ тыс. руб.; – областной бюджет – ___ тыс. руб.; – местный бюджет – ___ тыс. руб. 2020 год – федеральный бюджет – ___ тыс. руб.; – областной бюджет – ___ тыс. руб.; – местный бюджет – ___ тыс. руб. 2021 год – федеральный бюджет – ___ тыс. руб.; – областной бюджет – ___ тыс. руб.; – местный бюджет – ___ тыс. руб. 2022 год – федеральный бюджет – ___ тыс. руб.; – областной бюджет – ___ тыс. руб.; – местный бюджет – ___ тыс. руб. Суммы средств, выделяемые из областного бюджета Новосибирской области и местного бюджета, подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней. В подпрограмме приведена прогнозная (справочная) информация об объемах средств местного бюджета.
Ожидаемые результаты реализации программы	Результатом реализации программы станет улучшение содержания объектов благоустройства, зеленых насаждений и в целом внешнего облика Барышевского сельсовета, в том числе за счет: обустройства дворовых территорий 4 многоквартирных домов организация зон отдыха, детских площадок, зон озеленения, тротуаров и проездов, приведенных в надлежащее состояние.

2. Характеристика текущего состояния сферы благоустройства в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области

В Станционном сельсовете располагаются 30 многоквартирных домов. В большей части дворовых территорий качество асфальтобетонного покрытия не соответствует действующим нормам и правилам, отсутствуют места парковки автомобилей, отсутствует достаточное количество мест отдыха для различных групп населения, не обеспечен беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Количество муниципальных территорий общего пользования (парки, скверы, набережные и т.д.) муниципального образования Станционный сельсовет Новосибирского района Новосибирской области составляет 4 единицы, площадью 3,5 га. Территории общего пользования являются частично обустроенными, большинство элементов обустройства давно пришли в негодность и требуют ремонта или полной замены.

В 2017г. появилась новая общественная территория «Бульвар мечты» на ст. Мочище.

Необходимо планомерно восстанавливать облик парковых зон, зон отдыха, обеспечить организацию современного озеленения. Обустройство новых уголков отдыха, установка игровых комплексов, повышение уровня озеленения способствует улучшению, как эстетического облика, так и функциональных возможностей зон отдыха.

В последние годы проводилась работа по благоустройству территорий, в то же время до современного качества среды обитания уровень состояния придомовых и территорий общего пользования не достигнут.

Анализируя фактическое выполнение мероприятий в натуральных показателях, в 2016 году на территории муниципального образования были выполнены следующие работы: устройство и ремонт внутриквартальных проездов, ремонт и устройство тротуаров и парковок, обрезка аварийных деревьев, приобретение детских игровых комплексов на сумму 160 тыс. рублей, устройство «Бульвар мечты»

Для обеспечения безопасной, комфортной, благоприятной и привлекательной для проживания населения среды необходимо размещение новых объектов массового кратковременного отдыха населения в границах поселений.

В целях объединения усилий для решения задач благоустройства, улучшения санитарного состояния дворовых территорий и территорий общего пользования

муниципального образования проводятся ежегодно субботники после полного таяния снега. В Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области существует давняя традиция – проведение «субботников», организующее участие граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству, муниципальных общественных территорий.

В ходе реализации программы будет выполнен комплекс мероприятий по благоустройству отобранной с участием сельчан общественной территории, имеющей муниципальное значение для организации комфортного отдыха и проведения общественных мероприятий.

Отсутствие благоустройства придомовых территорий, является сдерживающим фактором для процесса создания товариществ собственников жилья и других объединений собственников, а, следовательно, и реализации собственниками ответственности за сохранность общего имущества, на формирование которой направлена реформа жилищно-коммунального хозяйства.

В настоящее время назрела необходимость системного решения проблемы благоустройства и озеленения в Станционном сельсовете.

Увеличение количества автомобильного транспорта, в том числе и личного, выявляет многочисленные проблемы. Парковка автомобилей внутри дворов многоквартирных домов не только затрудняет доступ жителям к озелененным пространствам, но и создает визуальный дискомфорт. Кроме того, в связи с отсутствием соответствующих действующим нормам законодательства дворовых проездов и мест для парковки автомобильного транспорта, вынуждает автомобилистов нарушать правила дорожного движения: выполнять парковку на тротуарах, пешеходных дорожках, газонах.

Содержание жилищного фонда с придомовыми территориями, инженерными коммуникациями, направленное на поддержание экологически и эстетически организованной комфортной среды, требует значительных трудовых, материальных, финансовых средств.

Для приведения дворовых территорий к современным нормам комфортности выявлена необходимость реализации программы, где предусматриваются мероприятия, направленные на благоустройство дворовых и внутриквартальных территорий.

К благоустройству дворовых и внутриквартальных территорий необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителем, а также организацию процесса управления и контроля.

Благоустройство и озеленение территорий является важнейшей сферой деятельности муниципального хозяйства. В данной сфере создаются условия для здоровой комфортной, удобной жизни как для отдельного человека по месту проживания, так и для всех жителей микрорайона, поселения, района.

Выполнение комплекса мероприятий по благоустройству комфортной среды позволяют значительно улучшить экологическое состояние и внешний облик муниципального образования, создать более комфортные микроклиматические, санитарно-гигиенические и эстетические условия на улицах, в жилых квартирах и т.д.

Благоустройство двора – одна из актуальных проблем современного градостроительства. С его помощью решаются задачи создания благоприятной жизненной среды с обеспечением комфортных условий для населения. При выполнении комплекса мероприятий они способны значительно улучшить экологическое состояние и внешний облик поселений, создать более комфортные микроклиматические, санитарно-гигиенические и эстетические условия во дворах. Жилье не может считаться комфортным, если окружение не благоустроено.

3. Приоритеты политики благоустройства, формулировка целей, задач и целевых индикаторов муниципальной программы

Согласно Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р, необходимо формирование градостроительной политики, направленной на создание нового облика российского города и села, архитектурной среды, комфортной для жизни людей, характеризующейся не только функциональными, утилитарными, но и эстетическими особенностями. Реализация этой стратегической цели предполагает решение приоритетных задач, в том числе обеспечение соответствия объема комфортного жилищного фонда потребностям населения и формирование комфортной городской среды, обеспечение возможности полноценной жизнедеятельности маломобильных групп населения и безопасности мест пребывания детей с родителями.

В результате реализации новых стратегических направлений государственной жилищной политики к 2022 году должен сложиться качественно новый уровень состояния жилищной сферы, соответствующий мировым стандартам.

Приоритетными целями программы являются: повышение уровня благоустройства территории Барышевского сельсовета для создания благоприятных, комфортных и безопасных условий жизнедеятельности населения; повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан в реализации мероприятий по благоустройству территории поселения.

Задача программы – повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов; повышение уровня вовлечения людей и общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития комфортной среды

Барышевского сельсовета.

Целевые индикаторы программы:

количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета;

доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета от общего количества дворовых территорий;

площадь благоустроенных общественных пространств. Доля площади благоустроенных общественных пространств;

доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц;

доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц;

доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц (приложение № 1 к программе).

4. Характеристика мероприятий программы

Мероприятия муниципальной программы должны обеспечивать физическую, пространственную и информационную доступность дворовых пространств для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В рамках программы планируется осуществление следующих мероприятий по благоустройству (приложение № 2):

– благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета,

– благоустройство территорий общего пользования Станционного сельсовета.

Дворовые территории формируются с учетом региональных программ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.

Организация трудового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленным соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При выполнении работ на придомовых территориях виды работ формируются в следующей последовательности: один вид или несколько из минимального перечня работ по благоустройству, далее один вид или несколько из дополнительного перечня работ по благоустройству. Заинтересованные лица должны обеспечить трудовое участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий:

– выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), и другие работы (покраска оборудования, озеленение территории посадка деревьев, охрана объекта);

– обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников. Территории, подлежащие благоустройству, отбираются общественной комиссией по результатам общественных обсуждений.

При выполнении работ из минимального или дополнительного перечней видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов возможно трудовое и/или финансовое участие собственников помещений многоквартирных домов. Доля участия за счет собственников многоквартирных домов не менее 5% от стоимости затрат с учетом затрат на проектные работы и прохождение экспертизы.

5. Порядок распределения денежных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы»

Объем средств, в качестве субсидии из федерального, областного бюджетов на реализацию данной программы, распределяются в соответствии с Законом Новосибирской области от 28.12.2016 №128-03 «Об областном бюджете Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».

6. Положения, включаемые в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы» в соответствии с Правилами предоставления федеральной субсидии

Финансирование мероприятий программы осуществляется из федерального, областного и муниципального бюджетов. Объем средств муниципального бюджета, направляемых на финансирование мероприятий муниципальной программы, должен составлять не менее 5% от общего объема средств субсидии.

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает в себя: ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий, установка малых форм (урн, скамеек) (далее – минимальный перечень работ по благоустройству).

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает в себя: оборудование детских и (или) спортивных площадок, пешеходных дорожек, тротуаров, автомобильных парковок, озеленение территорий, иные виды работ (далее – дополнительный перечень работ по благоустройству).

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня работ, должна быть рассчитана в соответствии с действующими техническими регламентами. При этом, указанные расценки могут быть рассчитаны муниципальным образованием самостоятельно или с привлечением специализированных организаций.

Аккумуляция средств граждан, заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, а также порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ, должны проводиться согласно с утвержденным порядком. Порядок аккумуляции и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий и общественных пространств, и механизм контроля за их расходованием определен Постановлением Администрации Станционного.

Рассмотрение и оценка предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Барышевского района Новосибирской области на 2018-2022 годы» осуществляется общественной комиссией, порядок работы и состав которой утвержден нормативно – правовым актом Администрации Станционного сельсовета Приложение № 3 к постановлению Администрации Станционного сельсовета от 30.03.2017 № 10.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и общественных пространств должно осуществляться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Дизайн-проект благоустройства каждой дворовой территории многоквартирных домов, на которых планируется благоустройство в текущем году, подлежит обсуждению с заинтересованными лицами. Дизайн-проект включает в себя текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепцию проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей территории. Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде – изображения дворовой территории с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению.

Организация разработки, обсуждения с заинтересованными лицами, утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу, проводится решением общего собрания собственников помещений, участвующих в контроле, в том числе промежуточном, приемке работ по благоустройству дворовой территории и в подготовке отзывов о реализации проекта. Данное решение общего собрания собственников многоквартирных домов закрепляется в протоколах.

Предложения граждан по включению дворовых территорий в муниципальную программу, подготовленные в рамках минимального или дополнительного перечня работ, могут включать все или несколько видов работ, предусмотренных перечнем работы.

7. Осуществление контроля реализации муниципальной программы

В целях осуществления контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы необходимо создать на уровне муниципального образования общественную комиссию из представителей органов местного самоуправления, депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и иных лиц для организации такого обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы после ее утверждения в установленном порядке (далее – муниципальная общественная комиссия).

8. Вовлечение граждан, организаций в процесс обсуждения проекта муниципальной программы, отбора дворовых территорий для включения в муниципальную программу

Участие граждан, организаций должны быть направлены на наиболее полное включение всех заинтересованных сторон, на выявление их истинных интересов и ценностей, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов по благоустройству дворовых территорий.

Для повышения уровня доступности информации и информирования граждан и других субъектов жизни о задачах и проектах по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий на сайте администрации Станционного сельсовета в сети «Интернет», предоставляющий наиболее полную и актуальную информацию в данной сфере.

С целью вовлечения жителей Станционного сельсовета в реализацию муниципальной программы предусматривается:

– проведение предварительной информационной работы с собственниками помещений в многоквартирных домах с разъяснением им возможностей представления предложений о благоустройстве дворовых территорий с привлечением бюджетных средств и условий предоставления такой поддержки;

– направление представителей администрации для участия в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах, на которых принимаются решения о представлении предложений по дворовым территориям для включения в муниципальную программу;

– организация отдельных встреч с представителями советов многоквартирных домов, общественных организаций, лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, кооперативы) и их объединениями, действующими на территории Барышевского сельсовета в целях разъяснения им возможностей представления собственниками помещений в многоквартирных домах предложений о благоустройстве дворовых территорий с привлечением бюджетных средств и условий предоставления такой поддержки;

– организация приема предложений о благоустройстве дворовых территорий в различных форматах (по электронной почте, нарочно (путем организации специального пункта приема предложений на территории уполномоченного органа).

9. Ожидаемые и конечные результаты реализации подпрограммы

Реализация программы позволит к концу 2022 года улучшить содержание объектов благоустройства, зеленых насаждений и в целом внешнего облика Станционного сельсовета, за счет обустройства дворовых территорий 100 многоквартирных домов и двух общественных территорий.

Приложение № 1
к муниципальной программе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

С В Е Д Е Н И Я о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

№	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей
			2018-2022 годы
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	Ед.	10
2	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	Проценты	33
3	Площадь благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов	Кв.м.	
4	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования)	Проценты	10
5	Доля финансового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	0
6	Доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	0
7	Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	0
8	Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	0

Приложение №2
к муниципальной программе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

План реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы»

Наименование контрольного события программы	Ответственный исполнитель	Срок наступления контрольного события (дата)			
		2018-2022 год			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Контрольное событие № 1 Подготовка и утверждение дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий	Заместитель главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Гавриленко П.А.		01.04		
Контрольное событие № 2 Проведение экспертизы проверки достоверности сметной стоимости	Заместитель главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Гавриленко П.А.		18.04		
Контрольное событие № 3 Проведение процедуры торгов, с учетом централизации закупок	Заместитель главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Гавриленко П.А.			01.06	

Наименование контрольного события программы	Ответственный исполнитель	Срок наступления контрольного события (дата)			
		2018-2022 год			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Контрольное событие № 4 Завершение реализации муниципальной программы	Заместитель главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Гавриленко П.А.				31.10

Адресный список дворовой территории, общественной территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в рамках реализации приоритетного проекта «Комплексное развитие благоустройства Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022г.»

Дворовые территории		
№	Адрес многоквартирного дома	
1	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Садовая, 38	Садовая, 38
2	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Садовая, 36	Садовая, 36
3	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Садовая, 34	Садовая, 34
4	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Садовая, 32	Садовая, 32
5	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Совхозная, 2	Совхозная, 2
6	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Новая, 1	Новая, 1
7	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Магистральная, 37	Магистральная, 37
8	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Магистральная, 35	Магистральная, 35
9	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Магистральная, 33	Магистральная, 33
10	630531 Новосибирская область, Новосибирский район, пос. Садовый улица Короткая, дом 1	Короткая, дом 1
11	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Учительская, дом 1а	Учительская, дом 1а
12	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Космонавтов, дом 1а	Космонавтов, дом 1а
13	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Линейная, дом 59	Линейная, дом 59
14	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Линейная, дом 59а	Линейная, дом 59а
15	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Линейная, дом 96а	Линейная, дом 96а
16	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Короткая, дом 2	Короткая, дом 2
17	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Короткая, дом 4	Короткая, дом 4
18	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Школьная, дом 59	Школьная, дом 59
19	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Школьная, дом 61	Школьная, дом 61
20	630535 Новосибирская область, Новосибирский район, ст. Мочище улица Геологическая, дом 8	Геологическая, дом 8

Общественные территории	
1	Общественные зоны по ул. Линейная и облагораживание проезжей части между ул. Школьной и ул. Линейной ст. Мочище Новосибирского района НСО
2	Общественная зона п. Ленинский относительно ориентира ул. Центральная, 49
3	Общественная территория ст. Иня – Восточная, относительно ФАП
4	Сквер в п. Садовом, ул. Садовая, 3 а

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2017 г.

г.Новосибирск

№ 2308-ПА

Об утверждении Плана проведения экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 г. № 485-ОЗ «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности», решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 30.05.2017 г. № 4 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» администрация Новосибирского района Новосибирской области

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить План проведения экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2018 год (Приложение).
 2. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В.

Глава района В.В.Борматов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 25.12.2017 г. № 2308-ПА

ПЛАН проведения экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Новосибирского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2018 год.

№ п/п	Наименование муниципального нормативного правового акта Новосибирского района Новосибирской области	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Срок проведения экспертизы
1	Постановление администрации Новосибирского района Новосибирской области от 21.03.2017 г. № 421-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство»	Управление экономического развития промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области	01.02.2018 г. – 30.05.2018 г.
2	Постановление администрации Новосибирского района Новосибирской области от 07.06.2017 г. № 1120-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство»	Управление экономического развития промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области	01.05.2018 г. -31.08.2018 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Новосибирская область, Новосибирский район,
Криводановский сельсовет, с.Криводановка, ул.Садовая, д.26а

01.12.2017 г.

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Новосибирского района Новосибирской области по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 03.11.2017 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 08.11.2017 г. № 7712/45 и постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области от 20.11.2017 г. № 53 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» были проведены публичные слушания.

Постановление главы Новосибирского района Новосибирской области от 20.11.2017 г. № 53 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» было опубликовано в специальном выпуске газеты «Приобская правда» от 22.11.2017 г. № 40 (1448), и размещено на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проведены 01 декабря 2017 года.

По результатам проведения публичных слушаний сделано следующее

заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
2. Процедура проведения публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 23.11.2006 г. № 4.
3. Рекомендовать предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Неклец Александру Анатольевичу в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:020102:227, площадью 1011 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Криводановский сельсовет, село Криводановка, ул. Новая, дом 2, квартира 1 (зона жилой застройки Ж-1), в части уменьшения минимального отступа от границ вышеуказанного земельного участка с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:020102:38.

Председатель публичных слушаний С.Н.Милевский
Секретарь публичных слушаний Е.Н.Золотова

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2018 г.

г.Новосибирск

№ 4-ПА

О внесении изменений в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан, утвержденную постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 12.12.2016 г. № 2218-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.11.2017 г. № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», частью 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан, утвержденную постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 12.12.2016 г. № 2218-па (далее – Инструкция), следующие изменения:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Обращение, поступившее в администрацию района в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией. В обращении граждан в обязательном порядке указывается:

- 1) свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»;

пункт 14 дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;»;

дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. В случае поступления Главе района и в администрацию района письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 43.1 настоящей Инструкции на сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.»;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. При рассмотрении обращений граждане имеют право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 14, 15, 16, 17 настоящей Инструкции, а в случае, предусмотренном пунктом 16.1 настоящей Инструкции, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.»;

дополнить пунктом 43.1 следующего содержания:

«43.1. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем Главе района и в администрацию района в письменной форме. Кроме того, на поступившее Главе района и в администрацию района обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований пункта 11 настоящей Инструкции на сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

2. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В.

Глава района В.В.Борматов

Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приказом от 22.12.2017 г. № 475 «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» приняло решение предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 54:19:020102:227 по заявлению Неклец А.А.

Указанный приказ размещен на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Строительство / Государственные услуги, связанные с получением разрешения на строительство в границах Новосибирской агломерации НСО.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приказом от 22.12.2017 г. № 477 «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» приняло решение отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 54:19:130202:154 по заявлению Парамоновой Т. А., Мяга Я. О., Мирзаахмедова Г. М., Слежаковой О. С., Слежакова Н.А. и Слежакова Е. А.

Указанный приказ размещен на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Строительство / Государственные услуги, связанные с получением разрешения на строительство в границах Новосибирской агломерации НСО.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2018 г.

г.Новосибирск

№ 5-ПА

Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Руководителям структурных подразделений администрации Новосибирского района Новосибирской области довести постановление до сведения руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области.

3. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и его размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района В.В.Борматов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области
от 12.01.2018 г. № 5-ПА

ПОРЯДОК размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Новосибирского района Новосибирской области, для размещения на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - информация, учреждения, предприятия, администрация, сеть «Интернет»).

2. Представляемая для размещения в сети «Интернет» информация должна содержать:

полное наименование учреждения или предприятия;
фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, в отношении которого представляется информация;
среднемесячную заработную плату, рассчитываемую за календарный год, предшествующий году размещения информации (далее - отчетный год).

3. В составе информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, предприятия, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Информация является общедоступной и размещается на сайте администрации в сети «Интернет».

5. Руководители, их заместители и главные бухгалтеры учреждений, предприятий обеспечивают подготовку информации по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и не позднее 15 марта года, следующего за отчетным годом, представляют ее в структурное подразделение администрации, осуществляющее координацию и контроль за деятельностью соответствующего учреждения, предприятия (далее - структурное подразделение администрации), на бумажном носителе и в электронной форме.

Информация должна быть заверена подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения, предприятия.

6. Ответственность за своевременность представления информации, ее полноту и достоверность возлагается на руководителей учреждений, предприятий.

7. Информация подлежит представлению в отношении лиц, замещающих соответствующие должности в учреждениях и предприятиях, по состоянию на 31 декабря отчетного года.

8. Руководители структурных подразделений администрации обеспечивают подготовку свода информации, представленной в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, и не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, направляют ее в отдел труда, муниципальной службы и кадровой работы управления правовой, организационно-контрольной и кадровой работы администрации для проведения комплексного анализа.

9. Структурное подразделение администрации размещает представленную информацию на сайте администрации в сети «Интернет» не позднее 01 мая года, следующего за отчетным годом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плат руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Форма

Информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Новосибирского района Новосибирской области

Наименование учреждения/ предприятия	Занимаемая должность	Фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация	Среднемесячная заработная плата (рублей)
1	2	3	4

_____ (ФИО руководителя)	_____ (подпись)	_____ (дата)
_____ (ФИО главного бухгалтера)	_____ (подпись)	_____ (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2018г.

№ 4

с.Ярково

О введении особого противопожарного режима на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В связи с высокой и интенсивной эксплуатацией печей и отопительных приборов, в соответствии со статьями 19,30 Федерального закона от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» пунктом 9 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярковского сельсовета, в целях предупреждения пожаров и усиления мер пожарной безопасности на территории Ярковского сельсовета, администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести особый противопожарный режим на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с 12 января 2018 г. по 12 февраля 2018 года.
2. Жителям поселения на период действия особого противопожарного режима запретить:
 - сжигание мусора;
 - проведение всех видов работ с использованием открытого огня, кроме работ, проводимых в специально отведенных и оборудованных местах;
 - запуск пиротехнических изделий вблизи жилых домов и строений;
3. Собственникам жилья обеспечить домовладения, квартиры первичными средствами пожаротушения.
4. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений независимо от их организационно-правовых форм собственности:
 - провести проверку готовности всех сил и средств, привлекаемых для тушения пожаров;
 - принять меры по очистке подведомственных территорий от горючих отходов, мусора, тары;
 - провести работы на подведомственной территории, с целью обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям, сооружениям и другим строениям;
 - привести в нормативное состояние источники наружного противопожарного водоснабжения;

- провести с сотрудниками дополнительные инструктажи по обеспечению пожарной безопасности;
 - осуществить иные мероприятия, связанные с решением вопроса содействия пожарной охране при тушении пожаров.
5. Рекомендовать директорам общеобразовательных школ расположенных на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
 - 5.1. Организовать проведение классных часов с учащимися, собрания родителей по обеспечению пожарной безопасности в быту.
 - 5.2. Организовать показ учебных фильмов по пожарной безопасности и антитеррористической защите образовательных учреждений.
 6. Рекомендовать жителям Ярковского сельсовета установку дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях.
 7. Рекомендовать председателям садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ), жилищно-строительного кооператива (ЖСК), некоммерческого дочного товарищества (НДТ) расположенных на территории Ярковского сельсовета:
 - 7.1. Продолжить работу по пропаганде и установке в садовых домах аварийных пожарных извещателей и оснащения первичными средствами пожаротушения.
 - 7.2. Запретить сжигание мусора, проведение всех видов работ с использованием открытого огня, запуск пиротехнических изделий вблизи жилых домов и строений;
 - 7.3. На входе в жилое помещение садового дома вывесить информационные таблички о наличии газового баллона и о месте его нахождения.
 - 7.4. Провести разъяснительные работы о запрете пользоваться самодельными обогревателями, о не допущении включения в одну сеть электроприборы повышенной мощности, перекаливания отопительных печей.

8. Продолжить проведение разъяснительной работы с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре через средства наглядной агитации, подворный обход.
9. Провести сходы граждан в населённых пунктах сельсовета с 12 января 2018 года с приглашением инспектора отдела ГПН Новосибирского района.
10. Информировать население о введении соответствующих ограничений, установленных при введении особого противопожарного режима.
11. Активизировать работу по размещению на официальном сайте Ярковского сельсовета информацию по обеспечению пожарной безопасности.
12. И.о.директора МУП ЖСК «Ярковское» Круток В.В.:
 - 12.1. Оследовать и привести в рабочее состояние все пожарные гидранты в каждом населённом пункте. Направление движения к пожарным гидрантам (ПГ) и другим источникам противопожарного водоснабжения обозначить указателями с четко нанесёнными цифрами расстояния до их месторасположения. Колодцы ПГ утеплить. Производить очистку дорог и подъездных путей, поддерживать в исправном состоянии противопожарное водоснабжение.
 13. Директору МКЖК «Ярковский Дом культуры»:
 - 13.1. Включить в план мероприятий показ учебных фильмов по пожарной безопасности.
 14. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда», разместить на сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать на информационном стенде в здании администрации Ярковского сельсовета путем размещения полного текста документа, сроком не менее чем на 30 дней.
 15. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области С.А. Гореликов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2017 г.

№ 224

с. Ярково

Об установлении платы за содержание, ремонт жилого помещения, платы за пользование жилым помещением (платы за наем) на 2018 г.

В соответствии со ст. 154, 156, 158 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг, работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.01.2018 года по 31.12.2018 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда) и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, проживающих на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, следующий размер платы за содержание жилого помещения, а также размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем).
 - 1.1. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Лесная д.4,9(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 13,75 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 1,85 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,26 руб./м².
 - 1.2. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Лесная д.14(с 01.01.2018г. по 30.06.2018г.) (всего) – 15,90 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 1,85 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,61 руб./м².
 - 1.3. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Лесная д.15(с 01.01.2018г. по 30.06.2018г.) (всего) – 15,78 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 1,85 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,49 руб./м².
 - 1.4. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Лесная д.16,17(с 01.01.2018г. по 30.06.2018г.) (всего) – 15,89 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 1,85 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,60 руб./м².
 - 1.5. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Подгорбунского д.6(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 22,44 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,26 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,09 руб./м².
 - 1.6. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Подгорбунского д.10(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 22,77 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,26 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,09 руб./м².
 - 1.7. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Подгорбунского д.12(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 20,89 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,26 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,42 руб./м².
 - 1.8. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Первомайская д.1(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 22,80 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,26 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,05 руб./м².
 - 1.9. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Первомайская д.15(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 11,97 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,26 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,20 руб./м².
 - 1.10. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Ярково, ул. Первомайская д.19(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 20,89 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,26 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,09 руб./м².
 - 1.11. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Новошилово, ул. Школьная д.1,2(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 26,00 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,86 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,09 руб./м².
 - 1.12. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Новошилово, ул. Школьная д.3,5(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 25,97 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,86 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,06 руб./м².
 - 1.13. Размер платы за содержание общего имущества многоквартирных домов, расположенных по адресам: с. Новошилово, ул. Школьная д.4(с 01.01.2018г. по 31.12.2018г.) (всего) – 25,98 руб./м², в том числе, размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов - 2,86 руб./м². Расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме (ОДН) – 0,07 руб./м².
 - 1.14. Размер платы за сбор и вывоз жидких бытовых отходов от домов, расположенных по адресам: с. Новошилово (кроме ул. Школьная); с. Сенчанка; с. Пайвино, с. Ярково (кроме многоквартирных домов) – 10,98 руб./м² или 112,84 руб./м³.
 - 1.15. Размер платы за сбор и вывоз твердых коммунальных отходов от домов, расположенных в с. Ярково (кроме многоквартирных домов) – 2,18 руб./м².
 - 1.16. Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) составляет 2,29 руб./м².

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда» и размещению на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. С 01.01.2018г. признать утратившим силу постановление администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 27.12.2016г. № 249 «Об установлении платы за содержание, ремонт жилого помещения, платы за пользование жилым помещением (платы за наем) на 2017 год».

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области С.А. Гореликов

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу обсуждения проекта Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Дата проведения: 18.12.2017 г.

Время проведения: 11 часов 00 минут

Место проведения: ст. Мочище, ул. Линейная, д. 64 а в здании МКУ ДК «ст. Мочище»

На слушания присутствуют:

1. Шмидт В.А. – директор МКУ ДК «ст. Мочище»;
2. Мыльников А.М. – председатель совета депутатов Станционного сельсовета;
3. Ковтун В.А. – депутат Станционного сельсовета;
4. Лющенко Е.С. – депутат Станционного сельсовета;
5. Бавыкин М.Г. – депутат Станционного сельсовета;

Всего на слушаниях присутствует 5 человек.

Председательствует на слушаниях Кумов Андрей Александрович – глава Станционного сельсовета.

Секретарь на слушаниях – Титова Ольга Викторовна – ведущий специалист администрации Станционного сельсовета.

Докладчик – Каковкина Кристина Игоревна – юристконсульт администрации Станционного сельсовета.

Председательствующий открыл слушания и сообщил, что рассматривается: «проект Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Также проинформировал о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Он сказал, что публичные слушания проводятся в соответствии с Федеральным Законом 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановление о проведении публичных слушаний было опубликовано в газете «Приобская правда» и размещено на сайте администрации <http://www.admstan.ru/>

Обращения и замечаний по проекту бюджета не поступило.

Процедура проведения публичных слушаний подразумевает изучение общественного мнения, высказывание замечаний, предложений. Итогом слушаний будет принятие Заключения. Предложил порядок работы: заслушать доклад по рассматриваемому вопросу

Далее председательствующий предоставил слово юристконсульту Каковкиной К.И., которая огласила проект устава, принятый Тридцать пятой сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 11 декабря 2017г.

Решение:

1. Поручить секретарю подготовить и представить заключение в Совет депутатов Станционного сельсовета по результатам публичных слушаний по вопросу проекта исполнения бюджета Станционного сельсовета за 2015 год с учетом внесенных предложений и дополнений.
2. Обнародовать настоящий протокол публичных слушаний в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Станционного сельсовета в газете «Приобская правда» и размещено на сайте администрации <http://www.admstan.ru/>
- 3.

Председатель собрания: А.А. Кумов
Секретарь собрания О.В. Титова

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта Устава Станционного сельсовета

Инициатор публичных слушаний: администрация Станционного сельсовета

Тема публичных слушаний: проект Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Дата проведения: 18.12.2017 г.

Количество участников: 5 человек

В результате обсуждения проекта Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принято решение:

1. Одобрить проект Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Рекомендовать Совету депутатов Станционного сельсовета принять проект Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. Обнародовать настоящий протокол публичных слушаний в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Станционного сельсовета в газете «Приобская правда» и размещено на сайте администрации <http://www.admstan.ru/>

Председатель публичных слушаний: А.А. Кумов

	<p align="center">Учредитель: Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь»</p> <p align="center">За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p align="center">Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 314-11-20, 314-13-79 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pf</p> <p align="center">ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</p>	<p align="center">Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016 Время подписания в печать – 16.01.2018 г. по графику – 12.00, фактически – 12.00 Тираж 100 экз. Заказ</p> <p align="center">Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 6 п. л. Печать офсетная</p>
---	---	--