



Газета Новосибирского района

Специальный
выпуск
№ 3 (1509)

23 января 2019 г.

Основана
6 августа 1939 г.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

Администрация Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков. Организатор аукциона: администрация Новосибирского района Новосибирской области. Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельным участком: администрация Новосибирского района Новосибирской области. Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 11.12.2018 г. № 626-ра, от 17.09.2018 г. № 419-ра, от 17.07.2018 г. № 301-ра и №302-ра. Место проведения аукциона: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310. Дата проведения аукциона: 27 февраля 2019 г. Время проведения аукциона: Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00 (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 договоров аренды земельных участков.

Лот № 1
Местоположение земельного участка: обл. Новосибирская, р-н Новосибирский, Каменский сельсовет, п. Советский, ул. Обьездная, [12] стр. Площадь земельного участка: 1000 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 54:19:120301:259. Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства. Обременения земельного участка: отсутствуют. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 69 280 (шестьдесят девять тысяч двести шестьдесят четыре) рублей 00 коп. Шаг аукциона: 2 000 (две тысячи) рублей 00 коп. Размер задатка: 14 000 (четырнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 2
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Толмачевский сельсовет, с. Красноглинное. Площадь земельного участка: 1300 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 54:19:030201:1528. Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование земельного участка: индивидуальные жилые дома, в том числе с подземными, со встроенными или встроенно-пристроенными гаражами, автостоянками. Обременения земельного участка: отсутствуют. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 69 264 (шестьдесят девять тысяч двести шестьдесят четыре) рублей 00 коп. Шаг аукциона: 2 000 (две тысячи) рублей 00 коп. Размер задатка: 14 000 (четырнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 3
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Верх-Тулунский сельсовет, п.им. Крупского. Площадь земельного участка: 740 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 54:19:060201:710. Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование земельного участка: индивидуальные жилые дома с приусадебными земельными участками. Обременения земельного участка: отсутствуют. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 28 046 (двадцать восемь тысяч сорок шесть) рублей 00 коп. Шаг аукциона: 800 (восемьсот) рублей 00 коп. Размер задатка: 6 000 (шесть тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 4
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Верх-Тулунский сельсовет, п.им. Крупского. Площадь земельного участка: 750 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 54:19:060201:728. Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование земельного участка: индивидуальные жилые дома с приусадебными земельными участками. Обременения земельного участка: отсутствуют. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют. Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 28 425 (двадцать восемь тысяч четыреста двадцать пять) рублей 00 коп. Шаг аукциона: 800 (восемьсот) рублей 00 коп. Размер задатка: 6 000 (шесть тысяч) рублей 00 коп.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:
Лот № 1
В соответствии с Правилами землепользования и застройки Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва (очередная 50-ая сессия) от 22.10.2014 г. № 2, земельный участок расположен в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-2). Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

| | | |
|--|---|----------|
| Минимальное расстояние от жилого дома до красной линии улиц. | м | 5 |
| Минимальное расстояние от жилого дома до красной линии проездов. | м | 3 |
| Минимальное расстояние от жилого дома до границы соседнего участка. | м | 3 |
| Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов. | м | 5 |
| Минимальное расстояние от бань, гаражей и других построек до соседнего участка. | м | 1 |
| Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках. | м | 6 |
| Минимальное расстояние между длинными сторонами жилых зданий высотой: 1 – 3 этажа 4 этажа и выше | м | 15 20 |

Примечание.
На территории зоны застройки индивидуальными жилыми домами следует предусматривать

100-процентную обеспеченность машино-местами для хранения и парковки индивидуальных легковых автомобилей, принадлежащих жителям, проживающим на данной территории. Высота и конструкция ограждений определяются проектами застройки территорий земельных участков.

Лот № 2
В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными приказом министерства строительства Новосибирской области от 08.06.2018г. №269, земельный участок расположен в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин). Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

| Кодовое обозначение территориальных зон Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области | Градостроительные регламенты территориальных зон Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области | | | |
|--|---|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| | Отступ min, (м) | Этаж min, (ед.) | Этаж max, (ед.) | Процент застройки min, (процент) |
| Зона застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин) | 3 | 1 | 3 | 10 |

Отступ min – минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
Этаж min – предельное минимальное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений;
Этаж max – предельное максимальное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений;
Процент застройки min – минимальный процент застройки в границах земельного участка, без учета эксплуатируемой кровли подземных, подвальных, цокольных частей объектов;
Процент застройки max – максимальный процент застройки в границах земельного участка, без учета эксплуатируемой кровли подземных, подвальных, цокольных частей объектов.

Лот № 3-4
В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Верх-Тулунского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными приказом министерства строительства Новосибирской области от 24.07.2017г. №256, земельный участок расположен в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин). Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

| Кодовое обозначение территориальных зон Верх-Тулунского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области | Градостроительные регламенты территориальных зон Верх-Тулунского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области | | | |
|--|---|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| | Отступ min, (м) | Этаж min, (ед.) | Этаж max, (ед.) | Процент застройки min, (процент) |
| Зона застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин) | 3 | 1 | 3 | 10 |

Отступ min – минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
Этаж min – предельное минимальное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений;
Этаж max – предельное максимальное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений;
Процент застройки min – минимальный процент застройки в границах земельного участка, без учета эксплуатируемой кровли подземных, подвальных, цокольных частей объектов;
Процент застройки max – максимальный процент застройки в границах земельного участка, без учета эксплуатируемой кровли подземных, подвальных, цокольных частей объектов.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:
Лот № 1-2
Водоотведение, водоснабжение – отсутствует.

Лот № 3-4
Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения представляются ООО «Регион». Предоставление технических условий возможно только при продлении коммуникационных сетей (водопроводные) до этих участков на расстоянии 200-250 м. Продление коммуникационных сетей согласовываются с ООО «Регион» и строится за счет Абонента.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к электрическим сетям: технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».

Лот № 1
Подключение объекта с требуемой мощностью 14 кВт возможно осуществить по распределительной электрической сети 10 кВт от ПС 110 кВ Волочаевская, при условии выполнения следующих мероприятий:
– Выполнить проект и мероприятия по замене трансформаторов на ПС 110 кВ Волочаевская на трансформаторы большей мощности с выполнением существующего объема работ по замене оборудования на ПС 110 кВ Волочаевская и сети 110 кВ;
– Строительство электрической сети 10(0,4) кВ в необходимом объеме.
– Установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ.

Лот № 2
Подключение объекта по распределительной электрической сети от ПС 110 кВ Толмачевская возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:
– замена провода ВЛ 110 кВ Новосибирская ТЭЦ-3 – Дружная с отпайками I, II цепи (3-17, 3-18) АС 120 на провод с большей пропускной способностью;
– строительство отапливаемой двухтрансформаторной ПС 110 кВ Залив с установленной мощностью трансформаторов 2х40 МВА и отапливаемой ЛЭП 110 кВ от двухцепной ВЛ 110 кВ Новосибирская ГЭС – Тулинская (К-15, К-16);
– строительство двух ЛЭП-35 кВ от РУ-35 кВ вновь построенной ПС 110 кВ Залив до РУ-35 кВ ПС 35 кВ Верх-Тула, с переводом питания ПС 35 кВ Верх-Тула на ПС 110 кВ Залив;
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4кВ;
– строительство электрических сетей 10-0,4 кВ в необходимом объеме.

Лот № 3-4
Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВт от ПС 35 кВ Верх-Тула возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:
– строительство отапливаемой двухтрансформаторной ПС 110 кВ Залив с установленной мощ-

ностью трансформаторов 2х40 МВА и отапливаемой ЛЭП 110 кВ от двухцепной ВЛ 110 кВ Новосибирская ГЭС-Тулинская (К-15, К-16);
– технологическое присоединение ЛЭП-10 кВ ф.2 (I СШ-10кВ), ЛЭП-10 кВ ф.11 (II СШ-10 кВ), ЛЭП-10 кВ ф.8(II СШ-10 кВ) ПС 35 кВ Верх-Тула к шинам 10 кВ вновь сооружаемой ПС 110 кВ Залив;
– строительство двух ЛЭП-35 кВ от РУ-35 кВ вновь построенной ПС 110 кВ Залив, в соответствии с п.1, до РУ-35 кВ ПС 35 кВ Верх-Тула;
– предусмотреть питание ПС 35 кВ Верх-Тула от вновь построенных ЛЭП-35 кВ, в соответствии с п.3. Существующее питание от ЛЭП-36 кВ (35338, 35337) отключить;
– осуществить замену трансформаторов 35/10 кВ на ПС 35 кВ Верх-Тула на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ. Тип, мощность трансформаторов и сопутствующий объем работ определить проектом;
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4кВ;
– строительство электрических сетей 10-0,4 кВ в необходимом объеме.
Плата за техническое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям определяется в соответствии с приказом департамента по тарифам Новосибирской области № 791-ЭЭ от 27.12.2018 г. «Об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям, ставок за единицу максимальной мощности, стандартизированных тарифных ставок и формулы платы за технологическое присоединение на территории Новосибирской области на 2019 год».

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям газораспределения:
Газоснабжение отсутствует.

Порядок, адрес, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе: В соответствии с п.10 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона могут являться только граждане. 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 24 января 2019 г. по 22 февраля 2019 г. ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:00 до 12:30, с 13:30 до 16:00 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6. Контактное лицо: заместитель начальника отдела подготовки земельных участков к торгам муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» – Тарбастаев Александр Николаевич, т. 209-31-38.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель может отозвать заявку, не позднее 21 февраля 2019 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);
– документы, подтверждающие внесение задатка.
В случае участия в аукционе представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и его возврат:
Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.
Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области л/с 055 130 199 10), ИНН 540 630 08 61, БИК 045 004 001, КПП 540 601 001, р/с № 403 028 102 000 430 000 27, в Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск.
Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Оплата задатка производится от имени лица подавшего заявку на участие в аукционе. В соответствии со ст.160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, платежный документ, подтверждающий внесение задатка, от имени иного лица, не подавшего заявку на участие в аукционе, и (или) не предоставившего документ, подтверждающий его полномочия действовать в качестве представителя, не будет учитываться, а сумма, внесенная на расчетный счет организатора аукциона в качестве задатка, будет возвращена как излишне (ошибочно) оплаченная плателщику (иному лицу) в порядке, установленном приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

Возврат задатка производит организатор аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:
– в случае если заявитель отозвал принятой организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю 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 возвратить 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 возвратить 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: 25 февраля 2019 г. в 16:00 по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.
Организатор аукциона рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от заявителя 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: 27 февраля 2019 г. Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.
Дата и место подведения итогов аукциона: 27 февраля 2019 г. по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.
Сведения о существенных условиях договоров аренды земельных участков:
– размер годовой арендной платы по договору аренды земельного участка устанавливается по итогам аукциона;
– срок действия договора аренды земельного участка составляет 20 (двадцать) лет с даты подписания договора аренды;
– арендная плата за три года действия договора аренды земельного участка вносится в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания договора аренды земельного участка. По истечению трех лет действия договора аренды земельного участка, арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.
Порядок заключения договора аренды земельного участка:
Администрация Новосибирского района Новосибирской области направляет победителю

аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды 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 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 Новосибирского района Новосибирской области, организатор 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 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. Администрация Новосибирского района Новосибирской области в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды земельного участка направляет в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении земельного участка в порядке, установленном ст.18 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон № 218-ФЗ).

Согласно п.9 ст.21 Закона № 218-ФЗ документы, необходимые для государственной регистрации прав и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды земельного участка, лицу с которым заключен договор аренды земельного участка, необходимо представить в администрацию Новосибирского района Новосибирской области усиленную квалифицированную электронную подпись.

Со всеми подробными материалами можно ознакомиться по адресу: г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6. Контактное лицо: заместитель начальника отдела подготовки земельных участков к торгам муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» – Тарбастаев Александр Николаевич, т. 209-31-38.

Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области <http://nsr.nso.ru>.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация 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

«__» _____ 2019 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: 54:19:____ кв.м, местоположением: Новосибирская область, р-н Новосибирский, _____ разрешение использование: _____, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 23.01.2019 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: _____ / _____

«__» _____ 2019 г.

Заявка принята час. ____ мин. «__» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____ /Тарбастаев А.Н./

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории

22.01.2019 г.

В целях соблюдения права 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», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, постановлением Главы Новосибирского района Новосибирской области от 27.11.2018 г. № 112 «О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории», опубликованном в газете «Приобская правда» от 26-27.12.2018 г. № 52 и размещенным на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» были проведены публичные слушания.

Собрание участников публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории проведено 22 января 2019 года по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4-й этаж, левое крыло. Количество участников публичных слушаний составило – 2 человека. На основании протокола проведения публичных слушаний от 22.01.2019 г. № 252 по вопросу утверждения документации по планировке территории, сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по вопросу утверждения документации по планировке территории.
2. Процедура проведения публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории 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», 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 04.10.2018 г. № 6.
3. Рекомендовать утверждению документацию по планировке территории - проект планировки территории для размещения линейного объекта инженерной инфраструктуры «Строительство водовода Д=800 мм протяженностью 2,12 км от площади контро-резервуаров до площадки повысительной насосной станции «Садовая» в границах Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и проект межевания территории в его составе.

Председатель публичных слушаний Е.Н.Золотова
Секретарь публичных слушаний О.В.Сынькова

Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приняло решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального Чудинской Л.Е. в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:010101:308 приказом от 27.12.2018 г. № 671 «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

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

18.01.2019 г.

г.Новосибирск

№ __ 18-па

О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденную постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 18.08.2015 г. № 3776-па

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления в Новосибирской области схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденным приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011 г. № 10, руководствуясь Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденную постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 18.08.2015 г. № 3776-па «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Новосибирского района Новосибирской области», следующие изменения:

1) раздел «Барышевский сельсовет» дополнить строкой 19 следующего содержания:

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|----------|---|---------|----------|---------------|-------------------------|--------------|
| 19 | с. Барышево, ул.Ленина, д. № 208 | павильон | 1 | 12 кв.м | 12 кв.м. | Мясо, колбасы | Барышевского сельсовета | Не ограничен |
|----|----------------------------------|----------|---|---------|----------|---------------|-------------------------|--------------|

2) раздел «Верх-Тулинский сельсовет» дополнить строкой 12 следующего содержания:

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------|----------|---|--------|---------|-----------------------------|--|--------------|
| 12 | с. Верх-Тула, около церкви | павильон | 1 | 6 кв.м | 50 кв.м | Хлеб, хлебобулочные изделия | Государственная неразграниченная собственность | Не ограничен |
|----|----------------------------|----------|---|--------|---------|-----------------------------|--|--------------|

3) раздел «Криводановский сельсовет» дополнить строкой 16 следующего содержания:

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|----------|---|---------|---------|------------------|--|--------------|
| 16 | с. Марусино, ул. Советская 47 | павильон | 1 | 20 кв.м | 20 кв.м | Смешанные товары | Государственная неразграниченная собственность | Не ограничен |
|----|-------------------------------|----------|---|---------|---------|------------------|--|--------------|

4) раздел «Плотниковский сельсовет» дополнить строкой 6 следующего содержания:

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|----------|---|---------|---------|------------------|--|--------------|
| 6 | с.Плотниковское по ул.Березовая | павильон | 1 | 30 кв.м | 30 кв.м | Смешанные товары | Государственная неразграниченная собственность | Не ограничен |
|---|---------------------------------|----------|---|---------|---------|------------------|--|--------------|

5) раздел «Толмачевский сельсовет» дополнить строкой 5 следующего содержания:

| | | | | | | | | |
|---|--|----------|---|---------|---------|--------------------------|--|--------------|
| 5 | с.Толмачево, ул. Советская у дома № 71 | павильон | 1 | 16 кв.м | 16 кв.м | Продовольственные товары | Государственная неразграниченная собственность | Не ограничен |
|---|--|----------|---|---------|---------|--------------------------|--|--------------|

2. Первому заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Субботину С.Н. 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 оставляю за собой.

Глава района А.А.Собольский

Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приняло решение об отклонении проекта генерального плана Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и его доработке приказом от 18.01.2019 г. № 14 «Об отклонении проекта генерального плана Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и его доработке».

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

22.01.2019 г.

В целях соблюдения права 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, обращением министерства строительства Новосибирской области от 26.12.2018 г. № 11506/45, постановлением Главы Новосибирского района Новосибирской области от 15.01.2019 г. № 2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», опубликованном в газете «Приобская правда» от 16.01.2019 г. № 2 и размещенным на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» были проведены публичные слушания.

Собрания участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проведены 22 января 2019 года по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4-й этаж, левое крыло. Количество участников публичных слушаний составило – 0 человек.

На основании протоколов проведения публичных слушаний от 22.01.2019 г. № 250 по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении 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 04.10.2018 г. № 6.
3. Рекомендовать предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Анисовой Раисы Михайловны в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:020102:303 площадью 490 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Криводановский сельсовет, с. Криводановка, м-н 1218 – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 0,5 метров с южной стороны земельного участка.

Председатель публичных слушаний Е.Н.Золотова
Секретарь публичных слушаний О.В.Сынькова

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2019 г.

п. Мичуринский

№11

О внесении изменений в постановление от 24.12.2018г. № 312 «Об установлении размера платы за оказание услуг по санитарному содержанию, обслуживанию инженерных сетей и текущий ремонт жилого фонда на 2019 год»

В целях приведения в муниципальных правовых актов в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства, руководствуясь Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Постановляю:

1. Внести в постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.12.2018 №312 «Об установлении размера платы за оказание услуг по санитарному содержанию, обслуживанию инженерных сетей и текущий ремонт жилого фонда на 2019 год» следующие изменения:
 - 1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об установлении размера платы за оказание услуг по санитарному содержанию, по обслуживанию инженерных сетей, относящихся к внутридомовому общему имуществу многоквартирного жилого дома, услуги дежурного электрика, дежурного слесаря и услуги по аварийному обслуживанию кровли».
 - 1.2. В пункте 1 постановления слова «платы за содержание, эксплуатацию и текущий ремонт жилого помещения» заменить словами «платы за оказание услуг по санитарному содержанию, по обслуживанию инженерных сетей, относящихся к внутридомовому общему имуществу многоквартирного жилого дома, услуги дежурного электрика, дежурного слесаря и услуги по аварийному обслуживанию кровли».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <https://michurinsk.nso.ru> в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мичуринского сельсовета Н.А.Кривошапкина

О внесении изменений в Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Статья 3. Муниципальные правовые акты
1.1 Часть 3 после первого абзаца добавить абзац следующего содержания:
«Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании».

2. Статья 5. Вопросы местного значения Мичуринского сельсовета:
2.1. В пункт 5 части 1 внести следующие изменения:
после слов «за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения», дополнить словами «организация дорожного движения.»; (ФЗ от 29.12.2017 №443-ФЗ).
2.2. пункт 18 части 1 изложить в следующей редакции:
18) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов; (ФЗ от 31.12.2017 №503-ФЗ).

3. Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений.
3.1 часть 1 пункт 11 считать утратившим силу.
3.2 Часть 1 дополнить пунктом 16 следующего содержания:
16) «осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»».

4. Статья 11. Публичные слушания, общественные обсуждения.
4.1 Часть 5 изложить в следующей редакции:
5. По проектам правил благоустройства территорий проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

5. Глава 2. Формы, порядок гарантии участия населения в решении вопросов местного значения.
Включить статью 17.1 Староста сельского населенного пункта.

17.1 Староста сельского населенного пункта
1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта Мичуринского сельсовета, при решении вопросов местного значения назначается староста сельского населенного пункта. Староста действует на общественных началах на принципах законности и добровольности.
2. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.
3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.
4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:
1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.
5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 5 лет.
6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:
1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте, в том числе по вопросам благоустройства закрепленной территории, предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг, организа-

ции и проведения публичных мероприятий, охраны общественного порядка, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций;
2) взаимодействует с населением подведомственной территории, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, и направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в органы местного самоуправления;
3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;
4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний, обновлении их результатов в сельском населенном пункте;
5) осуществляет иные полномочия.
7. Порядок организации и проведения собрания граждан по вопросу избрания старосты, порядок организации и проведения собрания по вопросу информирования населения о деятельности старосты, порядок организации и проведения собрания граждан по рассмотрению вопроса о досрочном прекращении полномочий старосты определяются решением сельского Совета депутатов.

6. Статья 19 Полномочия Совета депутатов.
6.1 Часть 1 пункт 22 изложить в новой редакции:
22) утверждение правил благоустройства территории поселения;

7. ГЛАВА 3. Органы и должностные лица местного самоуправления.
Дополнить статьей 22.1 Основные гарантии осуществления полномочий депутатов, председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования.
7.1 Статья 22.1. Основные гарантии осуществления полномочий депутатов, председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования.

1. Депутатам, председателю Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Главе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области гарантируются:
1) право на получение информации;
2) право на посещение:
а) органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;
б) органов местного самоуправления и муниципальных органов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
3) прием в первоочередном порядке:
а) должностными лицами органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;
б) должностными лицами органов местного самоуправления и муниципальных органов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
в) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.
4) право на депутатский запрос и обращение депутата.

2. Депутатам, председателю Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Главе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, также гарантируются:
1) оплата труда;
2) ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска;
3) предоставление служебного помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;
4) возможность использования служебного автотранспорта.
5) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, при осуществлении своих полномочий не менее четырех лет. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается лицам, уволенным (освобожденным от должности) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями.

3. Депутатам, председателю Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, гарантируется возмещение расходов на проезд от места жительства к месту нахождения Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и обратно в целях исполнения своих полномочий.

4. Депутаты, председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вправе получать копии муниципальных правовых актов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5. Оплата труда Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, председателя Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, состоит из ежемесячного денежного содержания (вознаграждения), ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

6. Главе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, депутатам, председателю Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, гарантируется предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 13 календарных дней.
При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата, не превышающая двукратного размера ежемесячного денежного содержания (вознаграждения).

8. Статья 32. Полномочия администрации
8.1. Пункт 6 части 1 внести следующие изменения:
после слов «за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения», дополнить словами «организация дорожного движения.»; (ФЗ от 29.12.2017 №443-ФЗ).

8.2. Пункт 17 части 1 изложить в следующей редакции:
17) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов; (ФЗ от 31.12.2017 №503-ФЗ).

8.3. Пункт 18 части 1 изложить в следующей редакции:
18) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

8.4. Дополнить пунктом 61.2 следующего содержания:
61.2) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

9. Статья 46. Содержание Правил благоустройства территории Мичуринского сельсовета.
9.1 Часть 2 дополнить пункты 16 и 17 следующего содержания:
16) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;
17) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации.

И.О. Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области Н.А. Кривошапкина
Председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области Л.И. Гончарова

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2019

№ 14

ст. Мочище

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями пункта 9.1. части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2018 года №558-ФЗ «О внесении изменений в жилищный кодекс Российской Федерации в части упорядочения норм, регулирующих переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме» и постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 15.01.2019 года №8 «О внесении изменений в части названия муниципальной услуги в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», в целях исключения пробелов правового регулирования, администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения». (в редакции постановлений от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160) следующие изменения:
а) в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
б) преамбулу после слов «доступности государственных и муниципальных услуг в Новосибирской области от 04.04.2016г. №12.» дополнить словами «администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»;
в) в преамбуле слово «постановляю.» заменить словом «постановляет.».
г) в пункте 2:
— в абзаце первом слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце третьем слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце четвертом слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце пятом слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».
2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения». (в редакции постановлений от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160) следующие изменения:
а) в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
б) в Разделе 1:
— в пункте 1.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце первом пункта 1.3. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце втором пункта 1.3. слова «жилых помещений» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце первом пункта 1.4. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце первом пункта 1.4. слова «в технический паспорт жилого помещения» заменить словами «в технический паспорт перепланируемого помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце втором пункта 1.4. слова «жилых помещений» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— абзац третий пункта 1.4. изложить в следующей редакции: «Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения.»;
в) в Разделе 2:
— в пункте 2.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквар-

тирном доме»;
— в подпункте 1 пункта 2.3. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 2 пункта 2.3. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 3 пункта 2.3. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— подпункт 1 пункта 2.6. 1. изложить в следующей редакции: « 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №2 к настоящему Административному регламенту);
— подпункт 3 пункта 2.6. 1. изложить в следующей редакции: «правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);»;
— в подпункте 4 пункта 2.6. 1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 5 пункта 2.6. 1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 7 пункта 2.6. 1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 7 пункта 2.6. 1. слова «такое жилое помещения» заменить словами «такое помещения»;
— дополнить пункт 2.6. 1. подпунктом 8 в следующей редакции: « 8) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.».
— подпункт 1 пункта 2.6. 2. изложить в следующей редакции: «1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №2 к настоящему Административному регламенту);»;
— в подпункте 3 пункта 2.6. 2. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— подпункт 4 пункта 2.6. 2. изложить в следующей редакции: « 4) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;»;
— дополнить пункт 2.6. 2. подпунктом 6 в следующей редакции: « 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.»;
— изложить пункт 2.6. 4. в следующей редакции: « 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) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.»;
— в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.8. 1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.8. 1. после слов « в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента» дополнить словами « (приложение №6 к настоящему Административному регламенту).»;
— в подпункте 3 пункта 2.8. 1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения

в многоквартирном доме»;
— в пункте 2.8. 2. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в пункте 2.9. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
г) в Разделе 3:
— подпункт 1 пункта 3.1. изложить в следующей редакции: « 1) приём заявления о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №2 к настоящему Административному регламенту) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;
— в подпункте 5 пункта 3.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в абзаце втором подпункта 6 пункта 3.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 8 пункта 3.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— подпункт 9 пункта 3.1. изложить в следующей редакции: « 9) подготовка проекта документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №5 к настоящему Административному регламенту);»;
— подпункт 11 пункта 3.1. изложить в следующей редакции: « 11) выдача (направление гражданину) результата предоставления муниципальной услуги:
— документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту);»;
— подпункт 12 пункта 3.1. изложить в следующей редакции: «12) выдача (направление гражданину) документа при отказе в предоставлении муниципальной услуги:
— уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту);»;
— в подпункте 13 пункта 3.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— в подпункте 14 пункта 3.1. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— пункта 3.3.4. изложить 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) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
— выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;
2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.»;
— в пункте 3.4.3. слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
— пункт 3.4.3. после слов «в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного уведомления» дополнить словами « (приложение №6 к настоящему Административному регламенту).»;
— подпункт 1 пункта 3.4.5. изложить в следующей редакции: « 1) в случае предоставлении муниципальной услуги осуществляет:
— подготовку проекта документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту);
— подпункт 2 пункта 3.4.5. изложить в следующей редакции: « 2) в случае отказа в предо-

ставлении муниципальной услуги осуществляет:

- подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).;
- подпункт 1 пункта 3.5.2. изложить в следующей редакции: «1) в случае предоставлении муниципальной услуги:
- документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту).»;
- подпункт 2 пункта 3.5.2. изложить в следующей редакции: «2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).»;
- д) в приложении №1 к административному регламенту:
- в блок — схеме предоставления муниципальной услуги слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- е) в приложении №3 к административному регламенту:
- в адресе «от _____» слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке.»;
- в пункте 3 слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- в пункте 5 слова «жилого помещения» заменить словами «помещение в многоквартирном доме»;

ном доме»;

- добавить пункт 6 в следующей редакции: «6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.»;
- в пункте 2 «Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам.» слова «жилое помещение» заменить словами «помещение в многоквартирном доме»;
- в пункте 3 «Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам.» слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- в пункте 4 «Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам.» слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- в пункте 5 «Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам.» слова «такое жилое помещение» заменить словами «такое помещение»;
- ё) в приложении №4 к административному регламенту:
- в наименовании исполнительно-распорядительного органа слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- абзац четвёртый изложить в следующей редакции: « Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом акта приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.»;
- ж) в приложении №5 к административному регламенту:
- в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в много-

квартирном доме»;

- в тексте слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- з) в приложении №6 к административному регламенту:
- в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- в тексте слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- и) в приложении №8 к административному регламенту:
- в наименовании слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустройства и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме разработан.»;
- в пункте 4 слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме»;
- в пункте 6 слова «жилое помещение» заменить словами «помещение»;
- 3. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Маркиной В.С. внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги согласно пунктов 1 и 2 настоящего постановления до 15 февраля 2019 года.
- 4. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «<http://www.admstan.nso.ru>» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

22.01.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 22

ст. Мочище

О внесении изменений в Устав Муниципального Унитарного Предприятия Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «УЮТ»

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 года № 161-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 14.12.2015) «О погребении и похоронном деле», Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в название Муниципального Унитарного Предприятия Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «УЮТ», дополнив его текстом: Специализированная служба по вопросам похоронного дела.
2. Внести изменения в Устав муниципального унитарного предприятия «УЮТ» дополнив его текстом содержания, согласно приложения №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить изменения в Устав муниципального унитарного предприятия «УЮТ», указанные в п. 1 и приложении №1 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Приобская Правда» и разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <http://admstan.nso.ru/> 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации А.А. Кумов

Приложение № 1
К постановлению № 22 от 22.01.2019 г.

Глава _____ А.А. Кумов

Изменения в Устав Муниципального Унитарного Предприятия «УЮТ»

В п. 1.1. внести изменения: «Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории Станционного сельсовета Новосибирского р-на НСО муниципальное унитарное предприятие «УЮТ» в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано в соответствии с Постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 16 от «17» февраля 2010г.».

В п. 1.4. внести изменения: «Фирменное наименование Предприятия: Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории Станционного сельсовета Новосибирского р-на НСО МУП «УЮТ».

Полное наименование Предприятия: «Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории Станционного сельсовета Новосибирского р-на НСО муниципальное унитарное предприятие «УЮТ».

Сокращенное наименование: МУП СПС «УЮТ».

Пункт 2.1 Устава дополнить текстом следующего содержания

Предприятие создано в целях:

— удовлетворения общественных потребностей в результатах его деятельности;

-осуществления деятельности в целях решения социальных задач;

-получения прибыли

-оказания гарантированного перечня услуг по погребению

-погребения умерших, в т.ч. организации похорон и предоставление связанных с ними услуг в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

Пункт 2.2 Устава дополнить текстом следующего содержания:

— погребение умерших, в т.ч. организации похорон и предоставление связанных с ними услуг.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

16.01.2019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 12

ст. Мочище

О создании муниципального автономного учреждения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Спортивная школа «Патриот»

В целях обеспечения условий для развития на территории Станционного сельсовета Новосибирского района НСО физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Станционного Сельсовета, в соответствии с п. 14 ч. 1 ст. 14 Федерального закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное автономное учреждение Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Спортивная школа «Патриот».
2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного учреждения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Спортивная школа «Патриот».
3. Назначить руководителем муниципального автономного учреждения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Спортивная школа «Патриот», Хорякову Александр Владимирович, 15.02.1983г.р., место рождения: г. Новосибирск, паспорт 50 04 385003, УВД Новосибирского района Новосибирской области 23.12.2013, код подразделения 542 – 003.
4. Руководителю муниципального автономного учреждения Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Спортивная школа «Патриот» Хорякову А.В. обеспечить государственную регистрацию муниципального автономного учреждения Новосибирского района в соответствии с действующим законодательством.
5. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Станционного сельсовета: <http://www.admstan.nso.ru/> и в газете «Приобская Правда».
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава администрации А.А. Кумов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 09.01.2019г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1а

с. Ярково

О порядке проведения анализа осуществления главным администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа осуществления главными администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Опубликовать постановления в газете «Приобская правда» и разместить на сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

Приложение

к постановлению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области №1а от 09.01.2019г.

ПОРЯДОК проведения анализа осуществления главным администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения анализа осуществления главным администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита разработан в целях обеспечения реализации полномочий, определенных пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила проведения анализа главным распорядителем средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главным администратором доходов бюджета Ярковского сельсовета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – главный администратор бюджетных средств), определенных положениями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Анализ осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита проводится должностным лицом администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, наделенным полномочиями на осуществление анализа распоряжением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – должностное лицо).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- 1) планированию анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Анализ);
- 2) проведению Анализа;
- 3) оформлению результатов Анализа;
- 4) составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.
- 1.4. Целью Анализа является формирование и направление главным администратором бюджетных средств рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- 1.4. Задачами Анализа являются:

- 1) оценка системы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств;
- 2) выявление недостатков в осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- 1.5. Предметом Анализа являются:
- 1) правовой (локальный) акт главного администратора бюджетных средств о наделении полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 2) карта внутреннего финансового контроля;
- 3) план внутреннего финансового аудита на финансовый год;
- 4) информация о результатах внутреннего финансового контроля (выявленных бюджетных рисках, недостатках и (или) нарушениях при выполнении внутренних бюджетных процедур, сведениях о причинах возникновения бюджетных рисков, недостатках и (или) нарушениях и о предлагаемых мерах по их устранению), направленная руководителю главного администратора бюджетных средств;
- 5) акты аудиторских проверок;
- 6) информация о результатах аудиторских проверок, направленная руководителю главного администратора бюджетных средств;
- 7) отчет о результатах внутреннего финансового контроля;
- 8) отчет о результатах внутреннего финансового аудита.

1.6. Планирование, проведение и оформление результатов проведения Анализа, состав-

ление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление Анализа распоряжением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация);

1.7. На основании распоряжения администрации к проведению и оформлению результатов анализа могут привлекаться иные должностные лица администрации.

II. Планирование Анализа

2.1. Деятельность по проведению Анализа осуществляется в соответствии с планом, утвержденным распоряжением администрации (далее – План) на соответствующий календарный год. На основании распоряжения администрации может проводиться внеплановый Анализ.

2.2. План составляется ежегодно и до 30 декабря года, предшествующего планируемому, утверждается распоряжением администрации.

2.3. В Плате указываются:

- 1) наименование главного администратора бюджетных средств;
- 2) сроки проведения Анализа;
- 3) анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- 2.4. Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана осуществляется, исходя из следующих критериев:
- 1) неудовлетворительная оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении главного администратора средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, полученная в результате проведения Администрацией Анализа в предыдущем периоде;
- 2) длительность периода, прошедшего с момента проведения в отношении главного администратора средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Анализа (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- 3) информация о наличии нарушений главным администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, поступившая в администрацию;
- 4) степень обеспеченности уполномоченного подразделения ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- 5) возможность проведения Анализа в установленные сроки.

2.5. План утверждается до начала очередного финансового года и доводится до сведения объектов Анализа посредством его размещения на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

III. Проведение Анализа

3.1. Анализ проводится посредством изучения информации и документов, представленных главным администратором бюджетных средств по запросу администрации.

3.2. При проведении Анализа исследуются правовые акты главного администратора бюджетных средств, регламентирующих организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, планы внутреннего финансового контроля, планы внутреннего финансового аудита, карты внутреннего финансового контроля, журналы внутреннего финансового контроля, отчеты о результатах внутреннего финансового контроля, акты, заключения, а также отчетность, составленная по результатам внутреннего финансового аудита.

3.3. При необходимости у главного администратора бюджетных средств запрашиваются дополнительные документы, информация и материалы, необходимые для формирования оценки организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.4. Запрос о представлении документов, информации и материалов, необходимых для формирования оценки организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направляется главному администратору бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством системы электронного документооборота. Срок представления документов, информации и материалов, а также требования к их заверению устанавливаются в указанном запросе.

3.5. Срок проведения Анализа составляет не более 30 рабочих дней.

IV. Оформление результатов Анализа за соответствующий год

4.1. По результатам Анализа уполномоченным должностным лицом готовится заключение.

4.2. Заключение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование главного администратора бюджетных средств;
- 2) сведения о должностных лицах администрации, проводивших Анализ;
- 3) дату начала и окончания проведения Анализа;
- 4) анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 5) описание проведенного Анализа;
- 6) сведения о непредставлении, несвоевременном представлении либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (при наличии);
- 7) информация об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по итогам предыдущего Анализа (при наличии);
- 8) информация о выявленных недостатках и (или) нарушениях осуществления главным администратором средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита со ссылкой на правовые акты, положения которых были нарушены (при наличии);
- 9) рекомендации по организации главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), предложения о принятии мер по повышению качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.3. Заключение подписывается должностным лицом, ответственным за проведение Анализа, не позднее последнего дня проведения Анализа, и направляется руководителю главного администратора бюджетных средств не позднее 3 рабочих дней с момента подписания.

V. Реализация результатов Анализа

5.1. Должностное лицо до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит отчет о результатах Анализа за соответствующий год.

5.2. Отчет о результатах должен содержать:

- сведения об исполнении Плана;
- обобщенные результаты Анализа, осуществляемого в отчетном году;
- обобщенные предложения по совершенствованию организации осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(в редакции постановлений администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160, от 18.01.2019 года №14)

№ 279

ст. Мочище

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Новосибирской области от 24.11.2014г. №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 года №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»,

постановления Правительства Новосибирской области от 12.08.2013г. №349-П «Об автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг», протокола заседания комиссии администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Новосибирской области от 04.04.2016г. №12, администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
2. Утвердить прилагаемые формы:
— расписка в получении документов для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №3);
— согласие на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и передачу данных третьей стороне (приложение №4);
— уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование пере-

устройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение №5);

— уведомление о необходимости предоставления документов в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение №6);
— акт приемочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки (приложение №8).
3. Постановление опубликовать в газете «Приобская правда», а так же на официальном сайте администрации <http://www.admstan.ru/>.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 16.05.2014 года №240 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По приему заявления и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Станционного сельсовета Д.А. Патрушев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №279

(в редакции постановлений администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160, от 18.01.2019 года №14)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (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 «Интернет» автоматизированная информационная система (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, 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 Новосибирского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее – Заявитель).
1.3. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Переустройство (переоборудование) помещения в многоквартирном доме может включать в себя:
— установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
— перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов;
— устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат;
— прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

1.4. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме может включать:
— перенос и разборку перегородок;
— перенос и устройство дверных проемов;
— разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир, устройство дополнительных кухонь и санузлов;
— расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;
— ликвидацию темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения;
— устройство или переоборудование существующих тамбуров.
Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения.

1.5. Переустройство (переоборудование) и перепланировка жилых домов и квартир (комнат), ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

Изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства является реконструкцией объекта капитального строительства и осуществляется на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации».

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
1.6.1. Местонахождение администрации Станционного сельсовета Новосибирского района, предоставляющей муниципальную услугу: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочище, улица Линейная, № 68.
1.6.2. Часы приема Заявителей специалистом администрации Станционного сельсовета:
— вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 часов, с 13.48 до 15.30 часов;
— перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 часов;
— выходные дни – суббота, воскресенье.

1.6.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://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.
Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, обновляется по мере её изменения.

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

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.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;

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

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 54_upr@rosreestr.ru;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная када-

стровая 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;

— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области ОГУП «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 по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: 1) специалистами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Станционного сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

3) с использованием средств телефонной, почтовой связи.
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 бесплатно.
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 также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере её изменения.

1.6.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения

документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, следующие органы и учреждения:

— Администрация Новосибирского района Новосибирской области;
— Бюро технической инвентаризации Новосибирской области «ОГУП Техцентр Новосибирской области»;

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

— Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области;

— Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи Заявителю.

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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

3) акт приемочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 (сорока пяти) календарных дней со дня подачи заявления и представления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.4.2. В случае представления гражданином заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме через многофункциональный центр срок, принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию Станционного сельсовета.

2.4.3. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 42 (сорока двух) календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.4.5. Срок выдачи (направления) Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 (трёх) рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г. №237);
— Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994г. №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994г.) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994г., №32, ст. 3301; «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994г.);

— Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006г., № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006г., №70-71);

— Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., №40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003г., №186, «Российская газета», 08.10.2003г., №202, в редакции ФЗ РФ от 27.05.2014г. №136-ФЗ);

— Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, №168);

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005, №1);

— Градостроительный кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190 – ФЗ («Российская газета», №290, 30.12.2004г.; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005г., №1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005г.);

— Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2009г. №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 31 декабря 2009г. №255; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 4 января 2010г., №1 ст. 5);

— Федеральным законом Российской Федерации от 22.07.2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 28.07.2008г., №30 (ч. 1), ст. 3579; «Парламентская газета», №47-49, 31.07.2008г.; «Российская газета», №163, 01.08.2008г.);

— Сводом правил СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденный Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 01.07.2017г. №1034/пр;

— Сводом правил СП 30-102-99 «Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства», утвержденный Постановлением Госстроя России от 30.12.1999г.;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

— Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу (Госстроя) от 27.09.2003года №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2003 №5176);

— Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», №4849 от 13.02.2009г.);

— Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, №31 (1 ч., ст. 3451);

— Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.1997г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, №30, ст. 3594, «Российская газета», №145, 30.07.1997);

— Законом Новосибирской области от 24.11.2014г. №484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», принят 19.11.2014г. Законодательным Собранием Новосибирской области (в редакции №484-ЗС от 19.11.2014г., №27-ОЗ от 18.12.2015г.);

— Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.6.1. Полный перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнитель-

ной власти (приложение №2 к настоящему Административному регламенту);
 2) документы, удостоверяющие личность гражданина;
 3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
 5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
 6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
 7) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;
 8) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.
 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 переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №2 к настоящему Административному регламенту);
 2) документы, удостоверяющие личность гражданина;
 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
 4) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.
 2.6.3. 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 скануются с копиями и возвращаются Заявителю. Документы могут быть направлены в электронной форме. В случае, если документы подаёт представитель Заявителя, дополнительно представляются 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) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
 2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
 3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
 2.6.7. 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 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, включенных в определенный частью 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, включенных 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.
 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 Основаниями для отказа в приеме документов являются:
 1) если не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 2) если не указано наименование органа местного самоуправления, в который направляется заявление;
 3) если не поставлена подпись Заявителя или представителя Заявителя;
 4) если заявление не подается членом, о чём в течение семи дней со дня обращения сообщается Заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поданы членом;
 5) отсутствие в заявлении данных, необходимых для оказания муниципальной услуги;
 6) наличие в заявлении исправлений, приписок, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;
 7) если заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 8) отсутствие у Заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
 9) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство Заявителя;
 10) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме).
 2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 1) не представленные в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;
 2) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, если

соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента (приложение №6 к настоящему Административному регламенту), и не получил от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления уведомления;
 3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
 2.8.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется Заявителю не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.
 2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»: услуга является бесплатной.
 2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.
 2.11. 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, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов в 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.
 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
 2.12.1. В администрации Станционного сельсовета, приём Заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема Заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
 — соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
 — оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
 2.12.2. Требования к местам для ожидания:
 — места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
 — места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
 — в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
 2.12.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
 — 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.
 2.12.4. Требования к местам приема Заявителей:
 Приём Заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема Заявителя; Специалисты администрации, осуществляющие приём Заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками; Рабочее место специалиста администрации, осуществляющего приём Заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
 В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременно консультирование и (или) приём двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
 Места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
 2.13. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
 2.13.1. Показатели качества муниципальной услуги:
 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;
 2.13.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
 1) обеспечение возможности всем Заявителям, благополучно воспользоваться муниципальной услугой;
 2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;
 3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия Заявителя;
 4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Станционного сельсовета. Оборудование стоянки для бесплатной парковки автомобилей средств на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
 5) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
 7) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;
 8) предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае Заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный Заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудником Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.
 Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги;
 9) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в Администрацию через Единый портал в случае, если Заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.
 Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у Заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.
 2.14. Администрацией Станционного сельсовета обеспечивается выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:
 — доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации Станционного сельсовета, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;
 — возможность заполнения Заявителем запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
 — возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.
 При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, Заявитель может получить сведения о ходе её исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования;
 — возможность получения Заявителем электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации Станционного сельсовета.
 Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №12), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шриф-

том.
 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:
 1) приём заявления о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №2 к настоящему Административному регламенту) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 2) регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
 3) направление заявления и документов Главе администрации Станционного сельсовета для ознакомления и визирования;
 4) направление заявления и документов для исполнения к специалисту администрации, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги;
 5) выдача расписки в получении документов для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение №3 к настоящему Административному регламенту);
 6) проверка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, наличия документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя. Направление по почте Заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», если документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, представлены не в полном объеме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту);
 7) направление необходимых межведомственных запросов в соответствии с пунктом 2.6.4. настоящего Административного регламента;
 8) направление по почте Заявителю уведомления о необходимости представления документов в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», в случае поступления в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, и необходимости Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в течение 10 (десяти) дней со дня получения данного уведомления (приложение №6 к настоящему Административному регламенту);
 9) подготовка проекта документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, по форме и содержанию, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №5 к настоящему Административному регламенту);
 10) подписание Главой администрации Станционного сельсовета решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 11) выдача (направление гражданину) результата предоставления муниципальной услуги: — документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту);
 12) выдача (направление гражданину) документа при отказе в предоставлении муниципальной услуги:
 — уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту);
 13) составление приёмной комиссией Администрации акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №8 к настоящему Административному регламенту);
 14) направление акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в орган регистрации прав – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.
 Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.
 3.1.1. Запись на приём для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.
 В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется приём Заявителем по предварительной записи.
 Запись на приём проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).
 Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного в Администрации графика приёма Заявителей. Администрация не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма.
 3.1.2. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.
 3.2. Приём и регистрация заявления.
 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя лично или через законного представителя в приёмную администрацию Станционного сельсовета с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.
 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 сотрудником администрации Станционного сельсовета, ответственным за приём и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией.
 Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий оператором МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявление и документы, представленные Заявителем в традиционной форме.
 3.2.1.1. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).
 При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается:
 а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
 б) запись на приём в Администрацию, многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);
 в) формирование запроса;
 г) приём и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
 д) получение результата предоставления услуги;
 е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
 ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
 з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо государственного или муниципального служащего.
 3.2.1.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:
 1. Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме.
 На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.
 2. Формально-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выполненной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
 3. При формировании запроса Заявителем обеспечивается:
 а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 б) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;
 в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
 г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
 д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещённых в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 (одного) года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 (трех) месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.1.3. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса 1 (один) рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации административной электронной документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пунктах 2.7. и 2.8. настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляется специалистом Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист Администрации).

5. После регистрации запроса уполномоченный специалист Администрации приступает к работе с ним.

3.2.2. Специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за прием документов и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

– устанавливает предмет обращения, личность Заявителя или полномочия представителя Заявителя, в случае предоставления документов уполномоченным лицом;

– проверяет правильность оформления заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента и соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

– в случаях, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их представившему, для устранения выявленных замечаний;

– в случае если выявленные недостатки документов возможно устранить на месте, оказывает содействие Заявителю или лицу, представившему документы, в устранении данных недостатков;

– если представленные документы, соответствуют требованиям законодательства и настоящего Административного регламента, то вносит соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет регистрацию заявления) и сообщает Заявителю регистрационный номер заявления.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.2.4. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.2.5. 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».

3.2.6. После регистрации заявления специалист администрации передает 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.

3.3. Проверка наличия необходимых документов и надлежащего их оформления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией Главы администрации Станционного сельсовета и приложенных к нему документов к уполномоченному специалисту.

3.3.2. Уполномоченный специалист оформляет расписку Заявителю в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.3. Уполномоченный специалист осуществляет проверку документов, представленных Заявителем на предмет их наличия в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента с целью установления права Заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, представлены не в полном объеме или в них отсутствуют необходимые сведения, Заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в соответствии с действующим законодательством, и необходимо представить недостающие документы (сведения) в администрацию Станционного сельсовета для предоставления муниципальной услуги.

. Уведомление направляется Заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному Заявителем для получения уведомления.

Направление осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

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.

3.3.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю Администрацией в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по выбору Заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в Администрации или многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых документов для оказания услуги документов.

3.4.2. Уполномоченный специалист на основании документов, представленных Заявите-

лем, а также документов, полученных по межведомственным запросам, проверяет их соответствие требованиям нормативных правовых документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, уполномоченный специалист направляет Заявителю уведомление о необходимости самостоятельно представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного уведомления (приложение №6 к настоящему Административному регламенту).

3.4.4. По результатам рассмотрения и проверки, представленных Заявителем документов уполномоченный специалист делает заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям действующего законодательства, технических регламентов о безопасности зданий и сооружений, о требованиях пожарной безопасности, а также санитарным нормам и правилам застройки городских и сельских поселений, и застройкой территорий малоэтажного жилищного строительства.

3.4.5. Уполномоченный специалист в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

– подготовку проекта документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту);

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

– подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).

3.4.6. Уполномоченный специалист в течение 1 (одного) дня со дня подготовки документов, подтверждающих принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет их на подпись Главе администрации Станционного сельсовета.

3.4.7. Глава администрации Станционного сельсовета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления на подпись документов, подтверждающих принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает их.

3.4.8. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту документов после их утверждения Главой администрации Станционного сельсовета.

3.5.2. Уполномоченный специалист в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Главой администрации Станционного сельсовета о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдает или направляет Заявителю:

1) в случае предоставлении муниципальной услуги:

– документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №7 к настоящему Административному регламенту);

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему Административному регламенту).

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю.

3.5.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги по запросу в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, привлеченных многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников органа местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении Заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения или об отказе в его предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся ре-

зультатом предоставления муниципальной услуги;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлеченные многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг.

5.2.1.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

а) непосредственно в канцелярию (приемную) Администрации;

б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

в) через многофункциональный центр;

г) в ходе личного приема руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При подаче жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.2.1.2. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации («<http://admnstan.nso.ru>»);

б) электронной почты Администрации («stan1905@yandex.ru»);

в) Единого портала государственных и муниципальных услуг («www.gosuslugi.ru»);

г) ФГИС «Досудебное обжалование» («<http://do.gosuslugi.ru>»);

д) официального сайта Губернатора и Правительства Новосибирской области («www.nso.ru»).

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.6. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2.7. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в вышеуказанном порядке, либо в порядке, установленном автономными законодательствами Российской Федерации, в антимонопольном органе. 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, 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 государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлеченные многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается. 5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 5.2.1. – 5.2.3. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, положения Раздела 5 настоящего Административного регламента не применяются.

5.9. Положения Раздела 5 настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. При подаче жалобы Заявитель вправе получить в Администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) о местонахождении органа местного самоуправления;
- 2) сведения о режиме работы органа местного самоуправления;
- 3) о графике приёма Заявителей руководителем органа местного самоуправления;
- 4) о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- 5) о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в Администрации;
- 6) о сроке рассмотрения жалобы;
- 7) о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы Заявитель вправе получить от специалистов Администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего.

5.11. Запись Заявителей на личный приём к руководителю органа местного самоуправления, 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 и информационных стендах.

5.12. При обращении Заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма Заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя даётся устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма Заявителя. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов согласно пункту 5.4. настоящего Административного регламента.

5.13. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение 7 (семи) дней со дня её регистрации в Администрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением Заявителя, направившего жалобу, о передаче жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению.

5.14. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников органа местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.15. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании действия (бездействие) должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников органа местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, действие (бездействие) или решение которого оспаривается.

5.16. Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение 3 (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.

к административному регламенту «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 года № 266
«Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения,

либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух

и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен

в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению. Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(перустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужно указать) жилого помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма,

договора аренды – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с « _____ » _____ 200 _____ г. по « _____ » _____ 200 _____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь: _____
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

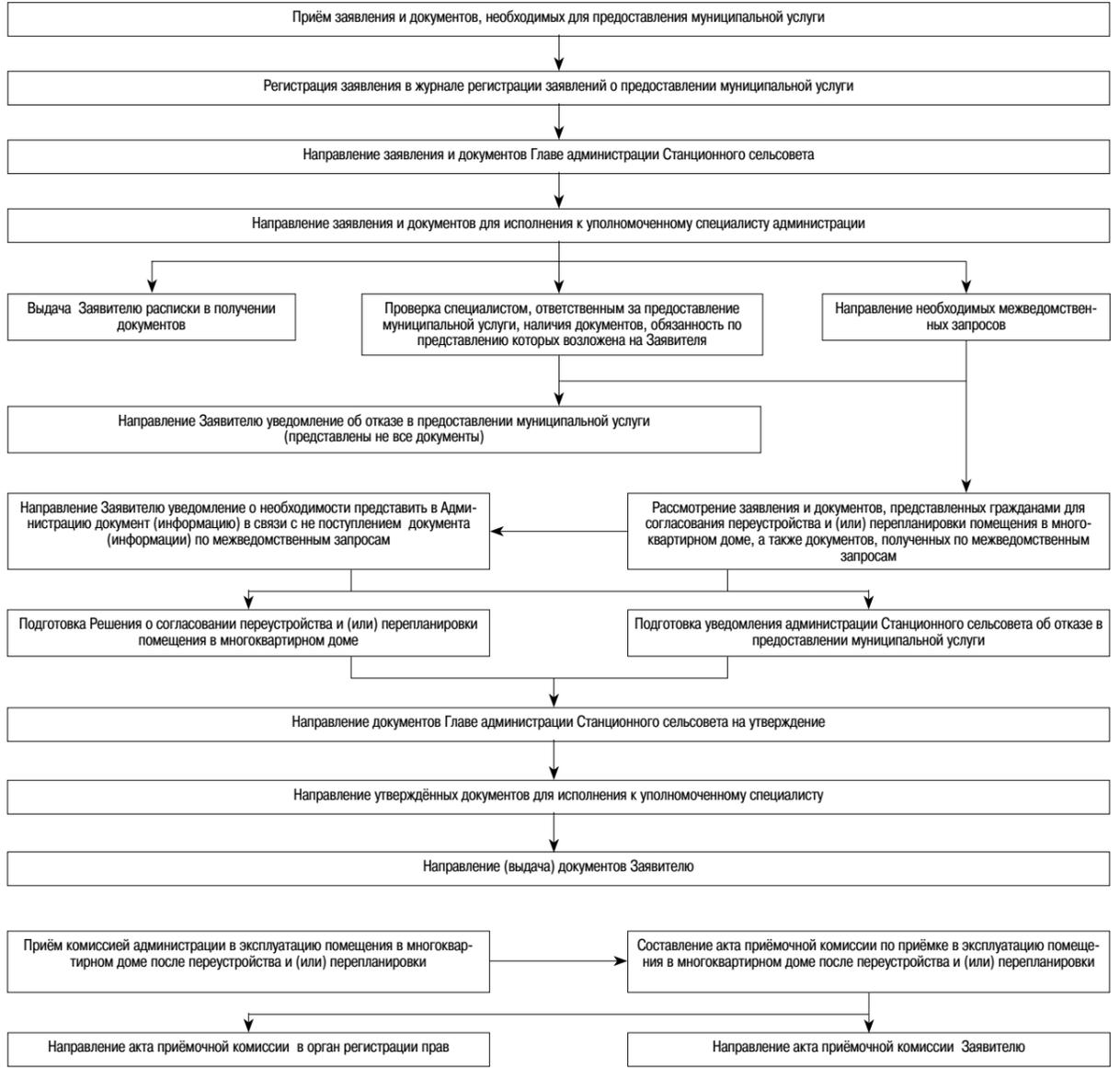
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору _____

Приложение №1 к административному регламенту «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2019 года №14)

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



социального найма от « _____ » _____ г. № _____ :

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись * | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
|-------|------------------------|---|-----------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____

_____ на _____ листах;
перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия))

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)
Подписи лиц, подавших заявление *:

« _____ » _____ 200 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 200 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 200 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 200 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 200 _____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « _____ » _____ 200 _____ г.

№ _____
Расписку получил « _____ » _____ 200 _____ г. _____ (подпись заявителя)

(должность, _____)

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____

(подпись)

Приложение №3 к административному регламенту «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 (в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2019 года №14)

Кому _____

(ФИО) _____
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства) _____

от _____

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме)

РАСПИСКА в получении документов для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от гражданина получены следующие документы: _____ (ФИО)

1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке.

2. Документы, удостоверяющие личность гражданина: _____

3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме: _____

4. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма): _____

5. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости): _____

6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственному запросу:

1. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества:

2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости):

3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме:

4. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Дата _____ Личная подпись _____

Заявление и документы на _____ листах принял:

(Ф.И.О., должность, подпись, дата приема заявления)

Приложение №4
к административному регламенту
«Согласование переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.11.2016 года №279
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от
18.01.2019 года №14)

(наименование исполнительного-распорядительного
органа местного самоуправления, осуществляющего
согласование переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме)

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 согласие¹:

- 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);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества 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 акта приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

подпись _____ расшифровка подписи _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №5
к административному регламенту
«Согласование переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.11.2016 года №279
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от
18.01.2019 года №14)

Кому
(фамилия, имя, отчество — для граждан,
полное наименование организации — для
юридических лиц),
(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Вы обратились с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.
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 №6
к административному регламенту
«Согласование переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.11.2016 года №279
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от
18.01.2019 года №14)

Кому
(фамилия, имя, отчество — для граждан,
полное наименование организации — для
юридических лиц),
(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ о необходимости представления документов в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Вы обратились с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г., зарегистрировано № _____

По результатам поступившего ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги на основании пункта 1.1. части 1 статьи 27 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» просим Вас в течение 10 (десяти) дней с момента получения данного уведомления представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующие документы (информацию):

Глава администрации Станционного сельсовета

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
М.П. _____
Ф.И.О. исполнителя _____

Приложение №7
к административному регламенту
«Согласование переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005года № 266
«Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
(в ред. Постановления Правительства РФ от 21.09.2005года № 578)

РЕШЕНИЕ о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица — заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку _____ жилых помещений (ненужное зачеркнуть) по адресу: _____, занимаемых (принадлежащих) _____ (ненужное зачеркнуть)

на основании: _____ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____ перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужно указать) жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить 2*:

срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке _____)

2 * Сроки и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении сроки и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приёмку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приёмочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, _____

осуществляющего согласование)

М.П. _____ (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Получил: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (заполняется в случае получения решения лично)
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) « ____ » _____ 20 ____ г. (заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение №8
к административному регламенту
«Согласование переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.11.2016 года №279
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области от
18.01.2019 года №14)

АКТ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЁМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

от « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (населённый пункт)

(адрес расположения, местоположения объекта, кадастровый номер земельного участка) Приёмочная комиссия, назначенная Распоряжением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от _____ № _____.

В составе: председателя _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)
Членов комиссии: представителей Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (должность)

Представителей собственника (уполномоченного лица): _____ (фамилия, имя, отчество)

Руководствуясь частью 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, установила:

1. Собственником (уполномоченным лицом) предъявлен к приёмке в эксплуатацию _____

(наименование объекта и вид работ: переустройство и (или) перепланировка)
По адресу: _____

(улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

2. Работы проводились на основании Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме разработан:

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

4. Переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме осуществляли: _____

(наименование организаций и их организационно-правовая форма: виды работ, выполненные каждой организацией)

5. Строительно-монтажные работы по переустройству и (или) перепланировке осуществлены в сроки: _____ (месяц, год)

окончание работ _____ (месяц, год)

6. Предъявленное к приёмке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

| Наименование помещения | Площадь, кв. м. | | | |
|------------------------|--------------------------|-------|---------------------------------|-------|
| | По техническому паспорту | | Фактически после перепланировки | |
| | общая | жилая | общая | Жилая |
| | | | | |

7. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: _____

(краткие технические характеристики по особенностям его размещения, по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

8. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охране окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологическому благополучию, предусмотренные проектом _____

(сведения о выполнении)

Решение приёмочной комиссии: _____
Предъявленный к приёмке _____

(наименование объекта)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.
Председатель приёмочной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Члены приёмочной комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

¹ Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва РЕШЕНИЕ Сорок шестая сессия

29.12.2018

ст. Мочище

№2

О внесении изменений в Решение тридцать шестой сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О бюджете Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» от 27.12.2017 года №2

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», на основании письма врио главы Станционного сельсовета от 20.12.2018г., за номером 1725/1 Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение тридцать шестой сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О бюджете Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» от 27.12.2017 года №2, а именно:

1.1. Увеличить доходную часть бюджета по КБК 555 2 02 35118 10 0000 151 – Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, на сумму **8 700,00** (восемь тысяч семьсот) рублей

1.2. Увеличить доходную часть бюджета по КБК 555 2 02 29999 10 0000 151 – Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы», на сумму **1 114 000,00** (один миллион сто четырнадцать тысяч) руб.

1.3. Увеличить доходную часть бюджета по КБК 555 2 02 20216 10 0000 151 – Субсидии на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области», на сумму **1 05 520,00** (сто пять тысяч) руб.

1.4. Увеличить доходную часть бюджета по КБК 555 202 29999 100000 151 Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2022 годах», на сумму **8 100 000,00** (восемь миллионов сто тысяч) руб.

1.5. Увеличить доходную часть бюджета по КБК 555 202 29999 10 0000 151 – Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы», на сумму **1 118 913,82** (один миллион сто восемнадцать тысяч девятьсот тринадцать, 82) руб.

1.6. Увеличить доходную часть бюджета по – 80500,00 руб. по КБК 555 202 25555 10000 151 – софинансирование субсидии на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области», на сумму **80500,00** (восемьдесят тысяч пятьсот) руб.

1.7. Увеличить расходную часть бюджета по КБК 555 10034400070510000 –Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы», на сумму **1 114 000,00**(один миллион сто четырнадцать тысяч) руб.

1.8. Увеличить расходную часть бюджета по КБК 555 0503 4400070511 244 Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» – инициативное бюджетирование, на сумму **1 118 913,82** (один миллион сто восемнадцать тысяч девятьсот тринадцать 82) руб.

1.9. Увеличить расходную часть бюджета – по КБК 555 0502 0910070 810 811 – Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2022 годах», на сумму **8 100 000, 00** (восемь миллионов сто тысяч) руб.

1.10. Увеличить расходную часть бюджета – по КБК 555 0409 6100050 760 244 – софинансирование субсидии на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области», на сумму **80500,00** (восемьдесят тысяч пятьсот) руб.

1.11. Перераспределить денежные средства с КБК 555 0502 00001 619 244 – Прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в сфере ЖКХ, на КБК 555 0502 0910050 810 811 – со финансирование субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2020 годах», в размере **426 316,00** (четыреста двадцать шесть тысяч шестнадцать) руб.

1.12. Перераспределить денежные средства с КБК 555 0503 5500201 719 244 – прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд по благоустройству территории (содержание дорог), на КБК 555 1001 5500002019 312 – иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям, в размере **12 307,00** (двенадцать тысяч триста семь) руб.

1.13. Перераспределить денежные средства с КБК 555 0503 5500401719 244 – прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд по благоустройству территории (озеленение территорий), на КБК 555 0503 5500301719 244 – прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд по благоустройству территории (содержание мест захоронения), в размере **200 000,00** (двести тысяч) руб.

1.14. Перераспределить денежные средства с КБК 55505035500201719244 – прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд по благоустройству территории (содержание дорог), на КБК 555 0104 5500000419 853 – уплата иных платежей (уплата штрафов), в размере **100 000,00** (сто тысяч) руб.

1.15. Перераспределить денежные средства с КБК 555 1102 00004019 244 – прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области физической культуры и спорта, на КБК 555 0409 610070 760 244 – субсидии на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области», в размере **105 520,00** (сто пять тысяч двадцать) руб.

1.16. Перераспределить денежные средства с КБК 555 0801 5500001919 244 – прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд для культурно – досуговых учреждений, на КБК 555 0801550000 1911 000 – расходы на выплату персоналу, в размере **450 000,00** (четыреста пятьдесят тысяч) рублей.

1.17. Перераспределить денежные средства с КБК -555 1102550000 4019 244 прочие закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области физической культуры и спорта, на КБК 555 0801550000 1911 000 – расходы на выплату персоналу, в размере **360 000,00** (триста шестьдесят тысяч) руб.

2. Направить данное Решение в Главе Станционного сельсовета для подписания и опубликования в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации.

Председатель Совета депутатов А.М. Мыльников
Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва РЕШЕНИЕ Сорок шестая сессия

29.12.2018

ст. Мочище

№3

О сносе здания Дома культуры в п. Витаминка

В соответствии с Федеральным законом №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, на основании письма администрации Станционного сельсовета от 20.12.2018г., за номером 1726, на основании технического заключения по результатам обследования несущих и ограждающих конструкций здания Дома Культуры, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, п. Витаминка, ул. Центральная, 19, произведенное ООО «ЗАРЯ», исходящий номер 6121, от 20.12.2018г., Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Согласовать снос здания Дома культуры в п. Витаминка, ул. Центральная, 19, в связи с аварийным состоянием и нецелесообразностью проведения капитального ремонта.

2. Направить данное Решение главе Станционного сельсовета для подписания и официального опубликования в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации.

Председатель Совета депутатов А. М. Мыльников
Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

Организатор аукциона: Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Место нахождения, почтовый адрес:

630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5
Контактное лицо: Хмельницкая Светлана Владимировна, тел. 294-43-46, E-mail: priobpau@nichurinsk.nsk.ru

Основания проведения аукциона: распоряжение и.о. главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.07.2018 г. № 53-р.

Место проведения аукциона: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната.

Дата проведения аукциона: 06.03. 2019 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 09:00, лот № 2 в 10:00, лот № 3 в 11:00, лот № 4 в 11:30 (по местному времени)

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка

Лот № 1

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, п.Юный Ленинск.

Площадь земельного участка: 77 м2

Границы земельного участка: указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080301:2347.

Права на земельный участок: Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: не зарегистрировано.

Ограничения использования земельного участка: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 2 114 (Две тысячи сто четырнадцать) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 65 (шестьдесят пять) рублей 00 коп.

Задаток: 2000 (Две тысячи) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 10 (десять) лет.

Лот № 2

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, п.Мичуринский.

Площадь земельного участка: 87 м2

Границы земельного участка: указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080101:860.

Права на земельный участок: Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: не зарегистрировано.

Ограничения использования земельного участка: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 2 388 (Две тысячи триста восемьдесят восемь) рубль 00 коп.

Шаг аукциона: 72 (семьдесят два) рубль 00 коп.

Задаток: 2000 (Две тысячи) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 10 (десять) лет.

Лот № 3

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, п.Мичуринский.

Площадь земельного участка: 494 м2

Границы земельного участка: указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080101:859.

Права на земельный участок: Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: не зарегистрировано.

Ограничения использования земельного участка: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 13 560 (Тринадцать тысяч пятьсот шестьдесят) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 407 (четыреста семь рублей) рублей 00 коп.

Задаток: 13 000 (тринадцать тысяч) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 10 (десять) лет.

Лот № 4

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, п.Мичуринский.

Площадь земельного участка: 193 м2

Границы земельного участка: указаны в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:080101:1046.

Права на земельный участок: Мичуринский сельсовет Новосибирской области Новосибирской области.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей.

Обременения земельного участка: не зарегистрировано.

Ограничения использования земельного участка: не зарегистрировано.

Начальная цена предмета аукциона (Начальный размер годовой арендной платы): 5 298 (Пять тысяч двести девяносто восемь) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 160 (сто шестьдесят) рублей 00 коп.

Задаток: 5 000 (пять тысяч) рублей 00 коп.

Срок аренды земельного участка: 10 (пять) лет.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва (32-ая внеочередная сессия) от 26.12.2012 г. № 1 с изменениями, утвержденными решением совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 4 созыва (70-ая сессия) от 30.12.2015 г. № 1:

– минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, – 3 м;

– предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений – 4 этажей;

– максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка, – 50%;

– В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Присоединение к муниципальной дорожной сети: технические условия сроком действия 3 года от 15.01.2018 г. выданы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в которых сообщается, что на земельный участок с КН 54:19:080301:2347 отсутствует возможность подключения к муниципальной дорожной сети, поскольку для данного земельного участка нет возможности устройства примыкания без использования земельных участков третьих лиц. На земельные участки с КН 54:19:080101:1046, 54:19:080101:859 и 54:19:080101:860 сообщается, что имеется возможность подъезда к земельным участкам.

Электроснабжение: согласно письма ФГУП «Энергетик» сообщается о том, что принципиальных возражений против технологического присоединения к сетям электроснабжения нет и вопрос о выдаче конкретных технических условий будет решаться с учетом заявленной максимальной мощности и наличии технической возможности для технологического присоединения энергопринимающих устройств. В настоящее время разрешенное использование земельного участка не позволяет определить электрическую нагрузку, которую нужно будет предусмотреть на данном земельном участке.

Теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение – отсутствуют.

Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе:

Форма заявки представлена в приложении № 1 к настоящему извещению.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки и иные не оговоренные в них исправления.

Заявки принимаются с «31» января 2019г. по «01» марта 2019г. ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) с 9:00 до 12:00 по местному времени по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 3-й этаж, кабинет № 5.

Заявитель может отозвать заявку до «01» марта 2019 г. до 12:00, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

– заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка. Заявка подается в 2-х экземплярах с описью приложенных документов;

– 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 соответствии с договором о задатке, заключенным заявителем с продавцом (оригинал и копия).

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

Подведение итогов приема заявок и признание заявителей участниками аукциона состоится «01» марта 2019г. Решение о признании претендентов участниками торгов оформляется протоколом. Все претенденты уведомляются о принятом решении не позднее «02» марта 2019г.

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

Реквизиты счета для перечисления задатка

Наименование (получатель) УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740)

ОКТМО 50640428

ОКВЭД 75.11.32

ИНН / КПП 5433107747 / 543301001

Наименование банка СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК

БИК 045004001

Расчетный счет 40302810200043000072

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе» Без НДС».

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением договора о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему извещению).

Порядок проведения аукциона:

Перед открытием аукциона производится регистрация участников аукциона. Опоздание на аукцион считается неявкой. При этом производится проверка личности и полномочий явившихся лиц (проверка личности – по документу, удостоверяющему личность; проверка полномочий представителя – по доверенности, полномочий руководителя юридического лица – по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц). Зарегистрированным участникам выдаются пронумерованные билеты (с указанием номера участника аукциона).

Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона – начального размера годовой арендной платы, на шаг аукциона.

Предложение о размере годовой арендной платы осуществляется участниками аукциона путем поднятия билета 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 признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену предмета аукциона.

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается в день проведения торгов и размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола.

Договор аренды земельного участка подлежит заключению не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Информация об аукционе размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.michurinsk.nsk.ru, в газете «Приобская правда».

Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, кадастровым паспортом земельного участка, предварительными техническими условиями, проектом договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, можно ознакомиться по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Мичуринский, ул. Солнечная, 5. Контактное лицо: Хмельницкая Светлана Владимировна, тел. 294-43-46.

Осмотр выставленных на аукцион земельных участков осуществляется претендентами самостоятельно с помощью схем размещения (местоположения) земельных участков.

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вправе принять решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течении трех дней со дня принятия данного решения.

Заявка на участие в аукционе « » 2019 г.

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица, подающего заявку)
именуемое(-ый, -ая) далее Претендент, в лице _____
(Ф.И.О. должность для юридических лиц)
действующий на основании _____
(для юридических лиц)

принимая решение об участии в аукционе, Лот № _____, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., местоположением: Новосибирская область, Новосибирский район, Мичуринский сельсовет, п.Элитный, разрешенное использование: открытые и закрытые площадки, предназначенные для стоянки автомобилей.

обязуется:

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

2) ознакомиться с проектом договора заключаемого по результатам аукциона.

3) в случае признания победителем аукциона – заключить с Продавцом договор аренды земельного участка (либо договор купли-продажи) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Претендент подтверждает, что визуально осмотрел на местности земельный участок, ознакомился с площадью, границами, межевыми знаками и существенными характеристиками участка, техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, разрешенным использованием (назначением).

Адрес и банковские реквизиты Претендента: _____

Номер телефона: _____

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- платежный документ, подтверждающий внесение задатка с отметкой банка плательщика об исполнении;

- 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 (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

Подпись Претендента: _____

« » 2019 г.

Заявка принята час. _____ мин. « » 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: _____

_____/С.В.Хмельницкая/

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице И.О. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв с одной стороны, и _____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Заявитель для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, Лот № _____, предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером _____, разрешенное использование: _____; (далее – Право), проводимого « » 2019 г. по адресу: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5, 1-й этаж, депутатская комната, перечисляет денежные средства в размере _____ (_____) рублей 00 коп. (далее – Задаток) на расчетный счет Получателя:

| | |
|---------------------------|---|
| Наименование (получатель) | УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 05513019740) |
| ОКТМО | 50640428 |
| ОКВБД | 75.11.32 |
| ИНН / КПП | 5433107747 / 543301001 |
| Наименование банка | СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК |
| БИК | 045004001 |
| Расчетный счет | 40302810200043000072 |

В графе «Назначение платежа» указать: «Задаток на участие в аукционе, лот N _____, участок (указать кадастровый номер участка). Без НДС».

1.2. Задаток вносится Заявителем в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате продаваемого на аукционе Права.

2. Порядок внесения Задатка

2.1. Задаток должен быть внесен Заявителем на указанный в п.1.1 настоящего договора счет и считается внесенным с даты поступления всей суммы Задатка на указанный счет. В случае непоступления суммы Задатка в установленный срок обязательства Заявителя по внесению Задатка считаются невыполненными. В этом случае Заявитель к участию в аукционе не допускается.

Документом, подтверждающим внесение или невнесение Заявителем Задатка, является выписка с указанного в п.1.1 настоящего договора счета.

2.2. Получатель не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на его счет в качестве Задатка, до подписания в установленном порядке Протокола о результатах аукциона, за исключением случаев, когда Заявитель не принял участие в аукционе.

2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим договором, проценты не перечисляются.

3. Порядок возврата и удержания Задатка

3.1. Задаток возвращается в случаях и в сроки, установленные пунктами 3.2–3.5 настоя-

Договор о задатке № _____

« » 2019 г.

щего договора путем перечисления суммы внесенного Задатка на указанный в разделе 5 счет Заявителя.

3.2. В случае, если Заявитель не будет допущен к участию в торгах, Получатель обязуется возвратить сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.3. В случае если Заявитель участвовал в торгах, но не выиграл их, Получатель обязуется возвратить сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

3.4. В случае отзыва Заявителем заявки на участие в торгах до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме, Получатель обязан возвратить внесенный Задаток Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.5. В случае отмены аукциона Получатель возвращает сумму внесенного Заявителем Задатка в течение 3 (трех) банковских дней со дня принятия решения об отмене торгов.

3.6. Внесенный Задаток не возвращается в случае, если Заявитель, признанный победителем торгов, либо иное лицо, с которым заключается договор по продаже Права уклонится от подписания договора;

3.7. Задаток, внесенный Заявителем, признанным победителем аукциона либо иным лицом, с которым заключается договор по продаже Права засчитывается в счет оплаты приобретаемого на аукционе Права после подписания в установленном порядке договора по продаже Права.

4. Срок действия настоящего договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие после исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

4.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они передаются на разрешение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

5. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

| Получатель: | Заявитель: |
|---|------------|
| Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области | |
| Местонахождение, банковские реквизиты: 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5 | |
| ИНН 5433107747, КПП 543301001 | |

6. Подписи Сторон:

Получатель: _____ /Н.А. Кривошапкина/

Заявитель: _____ / _____ /

(ПРОЕКТ)

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

п. Мичуринский

Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице И.О. главы Мичуринского сельсовета Кривошапкиной Нины Александровны, действующей на основании распоряжения главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 08.10.2015г. № 70-рлв, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны и _____, именуемое(-ый, -ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом _____ от _____ № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков на территории Мичуринского 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: _____ (далее - Участок).

1.2. Границы Участка обозначены на прилагаемом к Договору кадастровом паспорте земельного участка (Приложение № 1). Кадастровый паспорт земельного участка является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Разрешенное использование Участка: _____.

2. Срок Договора

2.1. Договор заключен сроком на 10 (десять) лет.

2.2. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок, в соответствии с Протоколом составляет _____ (_____) рублей _____ коп.

Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.

3.2. Арендная плата оплачивается равными платежами ежеквартально не позднее одного месяца с начала квартала. Размер ежеквартального платежа равен _____ (_____) рублей _____ коп.

Задаток, ранее внесенный Арендатором в соответствии с договором о задатке для участия в аукционе, составляющий _____ (_____) рублей _____ коп. засчитывается в размер первого платежа арендной платы по настоящему Договору. Первый платеж в размере _____ (_____) рублей _____ коп. вносится в срок не позднее одного месяца с момента подписания договора.

3.3. Арендная плата вносится арендатором путем перечисления на расчетный счет по следующим реквизитам:

| | |
|--------------------|---|
| Наименование | УФК по Новосибирской области (администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области л/сч 04513019740) |
| ОКТМО | 50640428 |
| ОКВБД | 75.11.32 |
| ИНН / КПП | 5433107747 / 543301001 |
| КБК | 555 111 09 045 100 000 120 |
| Наименование банка | СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.НОВОСИБИРСК |
| БИК | 045004001 |
| Расчетный счет | 401 018 109 000 000 100 01 |

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 Мичуринского сельсовета Новосибирского района платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив световую копию указанных платежных поручений (квитанций).

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

нансирования Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется 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 и Договором.

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

4.1.3. Беспрепятственно посещать и обследовать территорию арендуемых Участков на предмет соблюдения земельного законодательства и 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 законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, Новосибирского района.

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.

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

4.2.4. Нести другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.1.2. Возводить здания, сооружения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

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

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

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

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

5.2.7. 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.

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

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

5.2.10. Не нарушать права иных правообладателей земельных участков.

5.2.11. 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.

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

5.2.13. Нести другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность Сторон

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

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

« » 2019 г.

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 законодательством Российской Федерации.

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 исполнения 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, 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 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 в Приложении № 1 к Договору.

9.2. 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.

9.3. 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. Приложения к Договору

1. Выписка из ЕТРН на земельный участок.

11. Юридические адреса Сторон

| Арендодатель | Арендатор |
|---|----------------|
| Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ИНН 5433107747, КПП 543301001 630526, Новосибирская область, Новосибирский район, п. Мичуринский, ул. Солнечная, 5 тел. (383) 294-43-90 | |
| И.О. главы Мичуринского сельсовета | |
| _____ /Н.А. Кривошапкина/ | _____ /И.О.Ф./ |
| МП | МП |