



**Специальный  
выпуск  
№ 29 (1535)**

**24 июля 2019 г.**

**Основана  
6 августа 1939 г.**

**Газета Новосибирского района**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е внеочередной пятьдесят четвертой сессии

«13» июня 2019

с. Ярково

№ 1

**О внесении изменений в Устав Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5, 9, частью 2 статьи 10 Закона Новосибирской области № 58-ОЗ от 07.12.2006 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», Закона Новосибирской области от 02.04.2019 N 355-ОЗ, в целях приведения Устава Ярковского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- РЕШИЛ:
1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).
  2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.
  3. Главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Ярковского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневный срок.
  4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете Новосибирского района «Приобская правда».

Председатель Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Г.И. Василенко  
Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

Приложение 1 к решению № 1  
Внеочередной 54 сессии  
Совета депутатов  
Ярковского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
от « 13» июня 2019

1. Часть 5 статьи 8 «Муниципальные выборы» – изложить в следующей редакции «Выборы депутатов Совета депутатов проводится с применением мажоритарной избирательной системы относительно большинства по одному многомандатному избирательному округу, включающему в себя всю территорию Ярковского сельсовета. Количество распределяемых мандатов в многомандатном избирательном округе равно установленной численности Совета депутатов. Каждый избиратель имеет один голос».
2. Пункты «е, ж» в части 6 статьи 33 Устава «Избирательная комиссия Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» – изложить в новой редакции:  
«е) утверждает форму, текст и число бюллетеней, форму избирательного бюллетеня (избирательных бюллетеней), а также текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу на выборах депутатов представительного органа муниципального образования;  
ж) обеспечивает изготовление бюллетеней по выборам депутатов представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, бюллетеней для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума;»
3. Пункт «е. 1» части 6 статьи 33 Устава «Избирательная комиссия Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» – признать утратившим силу;
4. Часть 3 статьи 33 Устава «Избирательная комиссия Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» дополнить абзацем следующего содержания – «Полномочия избирательной комиссии муниципального образования могут возлагаться на территориальную избирательную комиссию или на участковую избирательную комиссию, действующую в границах муниципального образования.»
5. Часть 6 статьи 29 «Удаление главы поселения в отставку» – признать утратившей силу.

**СПИСОК ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ на дополнительных выборах депутатов Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № 1  
8 сентября 2019 года**

Номер избирательного участка	Границы избирательного участка	Адрес помещения участковой избирательной комиссии, телефоны	Адрес помещения для голосования, телефоны
Плотниковский сельсовет			
833	с. Плотниково; п. Михайловский; с. Ярково; воинская часть	с. Плотниково, ул. 25-го партсъезда, 8 (здание администрации Плотниковского сельсовета) тел. 294-92-40	с. Плотниково, ул. Береговая, 23 (здание МКУ СКО «Вдохновение») тел. 294-91-44
834	с. Жеребцово; ст. Жеребцово (кроме ПМС станции Жеребцово); СТ «Солнечное»	с. Жеребцово, ул. Центральная, 15 (здание МКОУ ООШ № 39) тел. 294-91-87	с. Жеребцово, ул. Центральная, 15 (здание МКОУ ООШ № 39) тел. 294-91-87

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

От 23.07.2019

п. Восход

№ 396

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2018 № 1653, которым внесены изменения в утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно Приложению № 1.
  2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
  4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.А. Чубаров

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
Каменского сельсовета № 396 от 23.07.2019

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги в Каменском сельсовете по признанию садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами (далее – муниципальная услуга).
- 1.2. Получателями муниципальной услуги являются собственники садового (или жилого) дома (далее – заявитель).
- От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Информация о местах нахождения ОМСУ, структурных подразделений ОМСУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение), организаций, участвующих в предоставлении услуги, не являющиеся многофункциональными центрами (если часть полномочий передана в подведомственную организацию) (далее – Организация), их графике работы, контактных телефонах, способе получения информации о местах нахождения и графике работы ОМСУ и структурного подразделения, Организации, адреса официальных сайтов ОМСУ и структурного подразделения, Организации, адреса электронной почты (далее – сведения информационного характера):  
– на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
– на сайте ОМСУ;  
– на сайте Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ НСО «МФЦ»);  
– на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области (далее – ПГУ НСО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.  
2.1. Наименование муниципальной услуги.  
Муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация). Соисполнителем, осуществляющим подготовку материалов для предоставления муниципальной услуги, является Межведомственная комиссия по признанию жилых помещений пригодными для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (далее – Комиссия).

В предоставлении муниципальной услуги участвует Государственное бюджетное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
- 1) при личной явке:  
– в Администрацию;  
– в филиалах, отделах, удаленных рабочих мест ГБУ НСО «МФЦ»;
  - 2) без личной явки:  
– почтовым отправлением в Администрацию;  
– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ НСО/ЕПГУ.
- Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- 1) посредством ПГУ НСО/ЕПГУ – в Администрацию/ МФЦ;
  - 2) по телефону – в Администрацию/ МФЦ;
  - 3) посредством сайта ОМСУ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителя.

- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
1) выдача (направление) заявителю решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – решение о признании);  
2) выдача (направление) заявителю копии постановления администрации об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – постановление об отказе в признании).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке:  
– в Администрации;  
– в филиалах, отделах, удаленных рабочих мест ГБУ НСО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:  
– почтовым отправлением;  
– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ НСО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию.  
В случае представления заявления через ГБУ НСО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в Администрацию.

- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:  
– Конституция Российской Федерации;  
– Жилищный кодекс Российской Федерации;  
– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
– Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

– Устав муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского муниципального района Новосибирской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (приложение 2 к административному регламенту);
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом, либо правоустанавливающий документ на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;
- в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);
- г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, – нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- если при обращении от имени заявителя доверенного лица не представлены документы:  
– доверенным лицом:  
1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
2) нотариально удостоверенную доверенность от имени получателя муниципальной услуги на совершение данных действий.  
– законным представителем (опекун, попечитель):  
1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
2) документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени получателя муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- не представлены документы, определенные в пункте 2.6 настоящего административного регламента;  
– выявление в заявлении или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, не заверенных надлежащим образом;  
– поступление в Администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;  
– поступление в Администрацию уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.6 администра-

тивного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения уведомления об отступлении в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.6 административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

- непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.6 административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
- размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
- использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)

— текст в заявлении не поддается прочтению либо отсутствует.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении — в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью — в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ — в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ НСО, при наличии технической возможности — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ НСО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещение размещается преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Администрации инвалиду оказывают помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск судопереводчика и тифлосудопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ НСО;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ НСО.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ НСО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ НСО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ НСО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ НСО «МФЦ» и иными МФЦ.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ НСО и/или ЕПГУ.

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- рассмотрение и проверка Заявления и представленных документов, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата Заявления, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка и согласование проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

3.1.1. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для начала процедуры приема заявления является поступление специалисту Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Заявитель при обращении к должностному лицу Администрации представляет подлинники и копии документов, указанных в подразделе 2.6, действительные на дату обращения. Копии после сверки с подлинниками документов заверяются должностным лицом Администрации и приобщаются к материалам дела.

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронном виде через ПГУ НСО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня регистрируется в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги. Заявителю должностным лицом Администрации, принимающим представленные документы, выдается расписка в получении документов (по просьбе заявителя), копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считается дата представления полного комплекта документов.

3.1.2. Запрос документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, ОМСУ и подведомственных им организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

На основании заявления и представленных документов, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, получает ответы на них.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.1.3. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии.

3.1.4. Комиссия рассматривает поступившее заявление и приложенные документы в течение 30 дней с даты регистрации и принимает одно из решений, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

3.1.5. Комиссия на основании межведомственных запросов в рамках межведомственного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;
- 3.1.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры 30 дней.

3.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения, оформленное заключением Комиссии.

3.2. Подготовка и согласование проекта постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Комиссии, с учетом которого, специалист Администрации подготавливает соответствующий проект постановления Администрации, который подписывается главой Администрации.

3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры является принятие соответствующего постановления Администрации.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 11 дней.

3.3. Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является решение Администрации, оформленное в виде постановления Администрации, которое направляется заявителю в установленном порядке.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.3.3. Заявитель имеет право на любой стадии административной процедуры запросить у должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, информацию о ходе выполнения заявления. На устное обращение ответ предоставляется в тот же день, письменно (в том числе в электронной форме) — в течение 7 рабочих дней с момента получения запроса.

ем.

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ НСО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.4.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или ПГУ НСО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

3.4.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ НСО либо через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой в Администрацию;
- без личной явки на прием в Администрацию.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную ЭП для заявления заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ НСО или на ЕПГУ.

3.4.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или ПГУ НСО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ НСО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию — приложить к заявлению электронные документы;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:
  - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
  - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
  - заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.
- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ НСО или ПГУ НСО.

3.4.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ НСО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пунктов, соответственно, 3.4.5 АИС «Межвед НСО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю

в личном кабинете ПГУ НСО или ЕПГУ.

3.4.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ НСО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист Администрации выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ НСО либо через ЕПГУ, и передает ответственному специалисту Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов;
- после рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед НСО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед НСО»; уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.4.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ НСО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист Администрации выполняет следующие действия:

- формирует через АИС «Межвед НСО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед НСО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.
- В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед НСО» в течение 30 календарных дней, затем специалист Администрации, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ НСО или ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед НСО». Заявитель должен явиться на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист Администрации, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед НСО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».
- После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед НСО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед НСО».

Специалист Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Администрацию, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.4.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверяемых квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ НСО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящих методических рекомендаций.

3.4.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ НСО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в multifunctional центрах.

3.5.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя — в случае обращения физического лица;
- в) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя — в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет электронное дело своей ЭП;
- ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
  - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
  - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.5.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист Администрации, ответственный за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе — в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством sms-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указа-

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в multifunctional центрах

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

ны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ. 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов. Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги. Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность: - за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления муниципальных услуг 5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области 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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими 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 работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

(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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ НСО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Новосибирской области, являющийся учредителем ГБУ НСО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ НСО «МФЦ»). Жалобы 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. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ НСО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ НСО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ НСО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, ЕПГУ либо ПГУ НСО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 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, ЕПГУ либо ПГУ НСО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ НСО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилия, 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; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ НСО «МФЦ», его работника; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ НСО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ НСО «МФЦ», учредителю ГБУ НСО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ НСО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы: - в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. - в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1 к Административному регламенту

Местонахождение администрации Каменского сельсовета: 630530, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Восход, ул. Мирная, д.16. Адрес электронной почты: mo\_kamenka@mail.ru

График работы администрации МО Каменском сельсовете:

Дни недели, время работы администрации МО	Время
Понедельник-приемный день	с 9.00 до 17.00,
Вторник	с 9.00 до 17.00,
Среда	с 9.00 до 17.00,
Четверг	с 9.00 до 17.00,
Пятница-приемный день	с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны структурных подразделений администрации МО Каменского сельсовета для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги: 2956-136.

Приложение № 2 к Административному регламенту

Главе администрации Каменского сельсовета от \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) Паспорт выдан \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

Прошу рассмотреть представленные документы и признать садовый дом (жилой дом) расположенный по адресу \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_ жилым домом (садовым домом). Обязуюсь обеспечить свободный доступ к садовому дому (жилому дому) должностных лиц администрации Каменского сельсовета и членов Межведомственной комиссии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Дано согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего заявления. В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в администрацию Каменского сельсовета с указанием даты прекращения действия согласия.

Подпись лица, подавшего заявление: «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Способ получения документов (в том числе решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, копии распорядительного акта главы администрации административного округа об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом) (нужное подчеркнуть): - лично в администрации административного округа; - лично в многофункциональном центре; - почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_; - на адрес электронной почты.

Приложение № 3 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ»



Приложение 1 к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2019 г.

№ 82

с. Плотниково

О внесении изменений в Постановление №26 от 29.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также учитывая Протест Прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 23.06.2019 г. № Д-22/19 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Приложение 1 к Постановлению №26 от 29.06.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение»:

- 1.1. Дополнить пункт 2.6 после слов: «собственников помещений в многоквартирном доме») словами следующего содержания: «; протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение».
- 1.2. Изложить пункт 2.6.1 в следующей редакции: «Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии). Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.»

1.3. Пункт 2.4. дополнить абзацем следующего содержания: «В случае предоставления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий перевод помещений.»

1.4. Дополнить пункт 5.1. подпунктами следующего содержания:

- «8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- «9) приостановление предоставления муниципальной услуги, органом, предоставляющим государственную услугу, 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;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.»

1.4. Дополнить пункт 5.7. абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Исп.: Ю.Б. Ананьев Т. 294-92-59

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 46 –я очередная сессия

от «23» июля 2019 г.

с. Верх-Тула

№ 1

**Об исполнении бюджета Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 1 полугодие 2019 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в Верх-Тулнском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», Совет депутатов Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- РЕШИЛ:  
1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 1 полугодие 2019 года (прилагается).  
2. Обнародовать настоящее решение на срок не менее 30 дней на информационном стенде в администрации и на официальном сайте администрации Верх-Тулнского сельсовета в информационной сети ИНТЕРНЕТ.  
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике Совета депутатов Верх-Тулнского сельсовета (Волк С.Е.)

Глава Верх-Тулнского сельсовета М.И. Соболев  
Председатель Совета депутатов Верх-Тулнского сельсовета А.С.Жатов

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА на 1 июля 2019 г.**

Наименование финансового органа администрация Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  
Наименование бюджета: бюджет сельского поселения  
Периодичность: месячная, квартальная, годовая  
Единица измерения: руб

Коды	0503117
Форма по ОКУД	15/07/19
Дата	15/07/19
Код субъекта бюджетной отчетности по ОКПО	04201907
Глава по БК	555
по ОКТМО	5024081000
по ОКЕИ	384

**1. Доходы бюджета**

Наименование показателя	код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
<b>Доходы бюджета - Всего</b>	10	000 8 50 00000 00 0000 000	106 479 850,53	34 623 413,75	71 856 436,78	32,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	20 968 300,00	10 707 088,04	10 261 211,96	51,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02020 01 0000 110	-	451,02	-	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	363 437,84	-	-
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02040 01 0000 110	-	79 355,36	-	-
Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании		182 1 01 02050 01 0000 110	-	-3 572,51	3 572,51	-
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02231 01 0000 110	1 400 000,00	713 266,05	686 733,95	50,9
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02241 01 0000 110	10 000,00	5 411,62	4 588,38	54,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02251 01 0000 110	2 076 200,00	988 399,54	1 087 800,46	47,6
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02261 01 0000 110	-239 800,00	-135 861,14	-	56,7
<b>Единый сельскохозяйственный налог</b>		182 1 05 03010 01 0000 110	115 000,00	109 609,48	5 390,52	95,3
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	810 600,00	88 166,33	722 433,67	10,9
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06033 10 0000 110	21 586 700,00	11 260 472,03	10 326 227,97	52,2
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06043 10 0000 110	1 000 000,00	940 749,84	59 250,16	94,1
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за землю, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		555 1 11 05025 10 0000 120	200 000,00	273 369,74	-	136,7
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	3 000 000,00	612 663,26	2 387 336,74	20,4
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений		555 1 13 01995 10 0000 130	150 000,00	51 625,00	98 375,00	34,4
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений		555 1 13 02065 10 0000 130	450 000,00	477 639,46	-	106,1
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений		555 1 13 02095 10 0000 130	-	1 378,02	-	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу		555 1 14 02053 10 0000 410	8 500 000,00	1 500 000,00	7 000 000,00	17,6
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		555 1 14 06025 10 0000 430	5 000 000,00	2 625 000,00	2 375 000,00	52,5
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений		161 1 16 33050 10 0000 140	-	15 000,00	-	-
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		555 1 16 90050 10 0000 140	2 353 000,00	840 968,64	1 512 031,36	35,7
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>		000 2 00 00000 00 0000 000	39 099 850,53	3 108 796,13	35 991 054,40	8,0
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		000 2 02 00000 00 0000 000	33 417 246,10	1 927 641,70	31 489 604,40	5,8
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		000 2 02 20000 00 0000 150	19 594 004,40	1 513 700,00	18 080 304,40	7,7
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		000 2 02 20216 00 0000 150	612 750,00	-	612 750,00	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		555 2 02 20216 10 0000 150	612 750,00	-	612 750,00	-
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды		000 2 02 25555 00 0000 150	6 017 750,40	-	6 017 750,40	-
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды		555 2 02 25555 10 0000 150	6 017 750,40	-	6 017 750,40	-
Субсидии бюджетам на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности		000 2 02 27112 00 0000 150	4 710 600,00	-	4 710 600,00	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности		555 2 02 27112 10 0000 150	4 710 600,00	-	4 710 600,00	-
Прочие субсидии		000 2 02 29999 00 0000 150	8 252 904,00	1 513 700,00	6 739 204,00	18,3
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		555 2 02 29999 10 0000 150	8 252 904,00	1 513 700,00	6 739 204,00	18,3
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		000 2 02 30000 00 0000 150	463 800,00	249 000,00	214 800,00	53,7
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		000 2 02 30024 00 0000 150	100,00	-	100,00	-
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 30024 10 0000 150	100,00	-	100,00	-
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		000 2 02 35118 00 0000 150	463 700,00	249 000,00	214 700,00	53,7
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 35118 10 0000 150	463 700,00	249 000,00	214 700,00	53,7
Иные межбюджетные трансферты		000 2 02 40000 00 0000 150	13 359 441,70	164 941,70	13 194 500,00	1,2
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам		000 2 02 49999 00 0000 150	13 359 441,70	164 941,70	13 194 500,00	1,2
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений		555 2 02 49999 10 0000 150	13 359 441,70	164 941,70	13 194 500,00	1,2
<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>		000 2 07 00000 00 0000 000	5 682 604,43	1 181 154,43	4 501 450,00	20,8
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений		000 2 07 05000 10 0000 150	5 682 604,43	1 181 154,43	4 501 450,00	20,8
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений		555 2 07 05030 10 0000 150	5 682 604,43	1 181 154,43	4 501 450,00	20,8

Форма 0503117 с.2

**2. Расходы бюджета**

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
<b>Расходы бюджета - всего</b>	200	000 9600 0000000000 000	108 745 114,17	27 836 116,30	80 908 997,87	25,6
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования упр.гос.фин.</b>		555 0102 0000000000 000	1 059 503,00	506 481,49	553 021,51	47,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0102 4400070510 100	325 200,00	-	325 200,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0102 4400070510 120	325 200,00	-	325 200,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0102 4400070510 121	249 800,00	-	249 800,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0102 4400070510 129	75 400,00	-	75 400,00	-
<b>Расходы на функционирование высшего должностного лица муниципальных образований поселения Новосибирского района</b>		555 0102 5500000111 000	734 303,00	506 481,49	227 821,51	69,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0102 5500000111 100	734 303,00	506 481,49	227 821,51	69,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 120	734 303,00	506 481,49	227 821,51	69,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 121	563 950,00	389 002,67	174 947,33	69,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 129	170 353,00	117 478,82	52 874,18	69,0
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>		555 0103 0000000000 000	155 164,48	117 687,33	37 477,15	75,8
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований Новосибирского района, в части расходов на председателя законодательного (представительного) органа		555 0103 5500000211 000	92 664,48	92 664,48	-	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0103 5500000211 100	92 664,48	92 664,48	-	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 120	92 664,48	92 664,48	-	100,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 121	71 170,87	71 170,87	-	100,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 129	21 493,61	21 493,61	-	100,0
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований Новосибирского района, в части расходов на выплаты персоналу законодательного (представительного) органа		555 0103 5500000311 000	62 500,00	25 022,85	37 477,15	40,0







Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено		% исполнения
				Исполнено	Неисполненные назначения	
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		555 1003 5500003019 321	500 000,00	71 464,55	428 535,45	14,3
Физическая культура		555 1101 0000000000 000	350 000,00	199 634,52	150 365,48	57,0
Расходы в сфере физической культуры и спорта поселений Новосибирского района		555 1101 5500004019 000	350 000,00	199 634,52	150 365,48	57,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 1101 5500004019 200	350 000,00	199 634,52	150 365,48	57,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 1101 5500004019 240	350 000,00	199 634,52	150 365,48	57,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 1101 5500004019 244	350 000,00	199 634,52	150 365,48	57,0
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000 9600 0000000000 000	-2 265 263,64	6 787 297,45	-	-299,6

Форма 0503117 с.3

## 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		2 265 263,64	-6 787 297,45	9 052 561,09	-299,6
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-6 000 000,00	-	-	-
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 01 03 00 00 00 0000 000	-6 000 000,00	-	-	-
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	555 01 03 01 00 10 0000 810	-6 000 000,00	-	-	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	8 265 263,64	-6 787 297,45	15 052 561,09	-82,1
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-106 479 850,53	-34 623 413,75	-	32,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-106 479 850,53	-34 623 413,75	-	32,5
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	114 745 114,17	27 836 116,30	-	24,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	114 745 114,17	27 836 116,30	-	24,3

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) **Соболёк М.И.**

Руководитель финансово-экономической службы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) **Косицина И.В.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 46 – я очередная сессия

от «23» июля 2019г.

№ 4

с. Верх-Тула

**О внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом №131–ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 04 марта 2019 года N 347–ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области границ прилегающих территорий в целях их благоустройства», рассмотрев поступившие в ходе публичных слушаний предложения и замечания, Совет депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

- Внести изменения в Правила благоустройства и содержания территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденные решением 18–й сессии Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета от 21.02. 2017г. № 4 согласно Приложению.
- Решение опубликовать в газете «Приобская правда», а также разместить на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета [www.adm-verh-tyla.nso.ru](http://www.adm-verh-tyla.nso.ru) в сети интернет.
- Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета по землепользованию, экологии, благоустройству, жилищно-коммунальному хозяйству и развитию малого бизнеса (Гребенщиков Г.В.).

Глава Верх-Тулинского сельсовета \_\_\_\_\_ Председатель Совета депутатов  
Верх-Тулинского сельсовета \_\_\_\_\_ **М.И.Соболёк** \_\_\_\_\_ **А.С. Жатов**

Утвержден:  
Решением 46–й сессии Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «23» июля 2019г. № 4

Приложение №1

**Изменения в Правила благоустройства и содержания территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее -Правила)**

- Дополнить Пункт 2.2. Главы 2 Правил подпунктом «б» следующего содержания:  
«б) Соблюдать требование пожарной безопасности по содержанию зданий, сооружений, земельных участков (в том числе не допускать нахождение в объекте и на прилегающей к нему территории от горючих отходов, мусора, тары, сухой растительности)».
- Дополнить Пункт 2.5. Главы 2 Правил подпунктом 4 следующего содержания:  
«4) Присредерживается единого архитектурного облика, в том числе по МКД. Высота забора палисадников должна быть не выше 0,70м.».
- Дополнить Пункт 5.12. Главы 5 Правил абзацем 10 следующего содержания:  
«Запрещается выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц, проездов снег с внутриквартальных проездов, тротуаров, дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, торговых объектов».
- Дополнить Главу 5 Правил благоустройства и содержания территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утв. решением Совета депутатов №4 от 21.02. 2017, частью 5(1) и 5(2) следующего содержания:

«5 (1) Порядок определения границ прилегающих территорий в целях их благоустройства.

- Под прилегающей территорией понимается территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку, если такой земельный участок образован и границы которой определены правилами благоустройства территории Верх-Тулинского сельсовета.
- Границы прилегающей территории определяются в метрах по периметру зданию, строению, сооружению, земельному участку, в следующем порядке:
  - для мест производства земляных работ, работ по ремонту линейных объектов (сооружений) и инженерных коммуникаций – в 10 метрах от ограждения места производства работ по всему периметру;
  - для строительных объектов, включая места проведения ремонтных работ – в 10 метрах от ограждения по периметру указанных объектов;
  - для отдельно стоящих стационарных и нестационарных объектов потребительского рынка для объектов временной уличной торговли, в том числе торговых павильонов, торговых комплексов, палаток, киосков – (киосков, палаток, павильонов, автомоек и др.) – в 10 метрах от границ земельного участка по всему периметру;
  - для объектов придорожного сервиса, обслуживания автотранспорта, гаражного назначения – в 10 метрах по периметру земельного участка;
  - границы прилегающей территории в отношении многоквартирного дома определяются по границам земельного участка, на котором расположен данный многоквартирный дом. Границы прилегающей территории не определяются в отношении многоквартирного дома, земельный участок под которым не образован или образован по его границам.
  - границы прилегающей территории в отношении объекта индивидуального жилищного строительства определяются по границам земельного участка, на котором расположен данный объект индивидуального жилищного строительства. Границы прилегающей территории не определяются в отношении объекта индивидуального жилищного строительства, земельный участок под которым не образован или образован по его границам;
  - границы территории, прилегающей к границам земельного участка, на котором находится кладбище, определяются в пределах не более 10 метров от границ данного земельного участка.
- Границы территории, прилегающей к автомобильной дороге, определяются в границах полосы отвода автомобильной дороги.
- Определение границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам осуществляется с учетом следующих особенностей:
  - границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, у которых определены технические или санитарно-защитные зоны, определяются в пределах этих зон.
  - границы территории, прилегающей к земельному участку, границы которого образованы в соответствии с действующим законодательством, определяются от границ такого земельного участка.
  - границы территории, прилегающей к земельному участку, занятому садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан, определяются от границ земельного участка такого объединения.
- При наличии установленных в соответствии с законодательством красных линий границы прилегающих территорий определяются с их учетом.
- В случае, если граница прилегающей территории включает в себя земельные участки, у которых имеются собственники и (или) иные законные владельцы, то граница прилегающей территории устанавливается до границ указанных земельных участков.
- В случае расположения здания, строения, сооружения, земельного участка рядом с авто-

мобильной дорогой граница прилегающей территории определяется:

- до края тротуара, прилегающего к автомобильной дороге, при условии, что такое расстояние не превышает 10 метров;
- при отсутствии тротуара, прилегающего к автомобильной дороге, до границы полосы отвода автомобильной дороги при условии, что такое расстояние не превышает 10 метров.
- В случае если здание, строение, сооружение, земельный участок граничат с особо охраняемыми природными территориями федерального, регионального или местного значения, границы прилегающей территории зданий, строений, сооружений, земельных участков определяются до границ указанных природных территорий, но не более 10 метров.
- В случае полного или частичного совпадения прилегающих территорий зданий, строений, сооружений, земельных участков с прилегающими территориями соседних зданий, строений, сооружений, земельных участков внешняя часть границ прилегающих территорий определяется по линии, проходящей на равном удалении от внутренних частей границ соседних зданий, строений, сооружений, земельных участков соответственно.
- Исходя из особенностей расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков, относительно которых устанавливается прилегающая территория, в том числе геологических, наличия зон с особыми условиями использования территорий, а также в иных случаях границы прилегающей территории могут быть изменены в сторону увеличения путем заключения соглашения между собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка и уполномоченным органом местного самоуправления Верх-Тулинского сельсовета в порядке, установленном настоящими Правилами.

5(2) Порядок заключения Соглашения об определении границ прилегающей территории

- Общие положения
  - Настоящий Порядок разработан в соответствии с от 06.10.2003 N 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 04.03.2019 N 347–ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области границ прилегающих территорий в целях их благоустройства» и регламентирует процедуру подготовки и заключения Соглашения об определении границ прилегающей территории.
  - Соглашение об определении границ прилегающей территории (далее – Соглашение) заключается в целях:
    - создания комфортных и благоприятных условий для проживания граждан и (или) посещения гражданами соответствующих объектов;
    - создания эстетической привлекательности объекта;
    - улучшения экологического состояния прилегающей территории;
    - выполнения действующих нормативных правовых актов, в том числе санитарных, экологических, строительных и иных норм и правил, устанавливающих требования к благоустройству прилегающей территории в зависимости от вида деятельности, осуществляемой на соответствующих объектах.
  - Соглашение об определении границ прилегающей территории заключается Администрацией Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация) с юридическим лицом, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее – правообладатель объекта), который владеет или (и) пользуется зданием, строением, сооружением, нежилым помещением в многоквартирном доме, временной постройкой, земельным участком и линейными объектами (далее – объект) на праве собственности, ином вещном праве, на основании договора аренды, договора безвозмездного пользования, договора управления или иного договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
  - Соглашение заключается на основании письменного заявления правообладателя объекта. Администрация с учетом имеющихся у него сведений о здании, строении, сооружении, земельных участках, расположенных в муниципальном образовании, вправе самостоятельно направлять собственникам и (или) законным владельцам указанных объектов либо уполномоченным лицам проект соглашения с приложением к нему карты-схемы.
  - Заключение соглашения не влечет перехода к собственникам и (или) иным законным владельцам зданий, строений, сооружений, земельных участков либо уполномоченным лицам права, предпологающего владение и (или) пользование прилегающей территорией.
  - Порядок заключения и прекращения Соглашения
    - С заявлением о заключении Соглашения правообладатель объекта обращается в Администрацию с указанием:
      - для юридических лиц – полного наименования юридического лица, места нахождения;
      - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивиду-

альными предпринимателями, – фамилии, имени, отчества, места жительства; адреса и назначения объекта.

- 1.1. Заявление подается в свободной форме и должно содержать:
  - должностное лицо и орган, в который подается заявление;
  - данные о заявителе (ФИО, регистрация по месту жительства, фактический адрес, телефон, паспортные данные)
  - данные объекта недвижимости, к которому следует установить границы;
  - размер прилегающей территории, которую следует установить;
  - дата, подпись.
- 2.2. С заявлением представляются следующие правоустанавливающие документы:
  - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
    - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или учредительные документы, или свидетельство о государственной регистрации юридического лица, или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (по желанию);
    - паспорт (для индивидуальных предпринимателей);
    - документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);
    - правоустанавливающие документы, на объект недвижимости;
    - кадастровые правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный под существующий объект недвижимости;
    - кадастровый паспорт земельного участка или схема расположения земельного участка (при их наличии).
  - Для физических лиц:
    - паспорт;
    - правоустанавливающие документы, на объект недвижимости;
    - правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный под существующий объект недвижимости;
    - кадастровый паспорт земельного участка или схема расположения земельного участка (при их наличии).
- 2.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, предоставляются в копиях.
- 2.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации в Администрации поселения в день его поступления.
- После регистрации документы не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляются на рассмотрение и подготовку проекта Соглашения уполномоченному должностному лицу Администрации (далее – должностное лицо)
- 2.5. Должностное лицо в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления осуществляет проверку приложенных к заявлению копий документов на соответствие требованиям пунктов 2.2, 2.3 настоящего Порядка и на предмет отсутствия оснований для отказа в заключении Соглашения, предусмотренными п. 2.6. настоящего Порядка.
- 2.5.1. После проведения проверки, указанной в п. 2.5. настоящего Порядка должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней выполняет следующие действия:
  - при несоответствии заявления и документов, прилагаемых к заявлению требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.3. настоящего Порядка должностное лицо направляет заявителю письменное уведомление о необходимости устранения выявленных недостатков и срока для устранения, который не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения уведомления;
  - в случае если заявление и документы, прилагаемые к заявлению соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.2., 2.3. настоящего Порядка должностное лицо подготавливает проект Соглашения и направляет его заявителю для подписания;
  - при наличии оснований для отказа в заключении Соглашения, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка, должностное лицо направляет заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа.
  - 2.6. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:
    - а) неустранение в срок недостатков, указанных в п.п. 2.5.1. п. 2.5. 2.5. настоящего Порядка;
    - б) несоответствие заявления требованиям, установленным в пункте 1.3. настоящего Порядка;
    - 2.7. Заявитель подписывает и направляет проект соглашения в Администрацию в срок не позднее 3 дней с момента его получения.
    - 2.8. Форма соглашения утверждается администрацией Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 46 – я очередная сессия

от «23» июля 2019г.

№ 5

с. Верх-Тула

**Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года N 131–ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года N 273–ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия согласно Приложению №1.
2. Решение вступает в силу с момента принятия.
3. Решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Верх-Туллинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, обеспечению законности, правопорядка и гласности, работе с общественными организациями (Черкасов В.А.).

Глава Верх-Туллинского сельсовета  
Верх-Туллинского сельсовета  
\_\_\_\_\_ М.И.Соболёк

Председатель Совета депутатов  
\_\_\_\_\_ А.С. Жатов

Утвержден:

Решением 46–й сессии Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «23» июля 2019г. № 5  
Приложение №1

**ПОРЯДОК увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия**

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 № 79–ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:
  - 1) неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
  - 2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
  - 3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
  - 4) осуществления лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, предпринимательской деятельности;
  - 5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
  - 6) несоблюдения лицом, замещающим должность главы Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главы администрации Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, их супругом (супругой) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.
  3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.
  4. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную

- пальную должность, в связи с утратой доверия принимается решением Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании письменного заключения и материалов, подтверждающих совершение коррупционного правонарушения и предоставленных по результатам проверки, проведенной Комиссией по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, либо обращения иных органов и должностных лиц в случаях, установленных федеральным законодательством.
5. Основанием для проверки, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, является информация, представленная в письменном виде:
  - 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
  - 2) работниками кадровых служб и по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
  - 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
  - 4) Общественной палатой Российской Федерации;
  - 5) Общественной палатой субъекта;
  - 6) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.
6. При принятии решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного правонарушения, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.
7. При рассмотрении и принятии Советом депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, должны быть обеспечены:
  - 1) заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Совета депутатов, а также ознакомление с письменным заключением, материалами проверки, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, и проектом решения совета об освобождении его от должности;
  - 2) представление ему возможности дать пояснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований освобождения от должности.
8. Решение Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия

- принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.
9. Решение представительного органа муниципального образования об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
10. Принятие решения, влекущего освобождение от должности главы муниципального образования (удаление в отставку) в связи с утратой доверия осуществляется с учетом требований, установленных ст. 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.
11. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273–ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 N 79–ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».
12. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия вручается лицу, замещавшему муниципальную должность, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения, не считая времени отсутствия лица, замещавшего муниципальную должность, на рабочем месте по уважительным причинам. Если лицо, замещавшее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.
13. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.
14. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
15. Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения направляются губернатору Новосибирской области для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 46 – я очередная сессия

от «23» июля 2019 г.

№ 6

с. Верх-Тула

**Об избрании заместителя председателя Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 24 Устава Верх-Туллинского сельсовета, на основании результатов проведенного открытого голосования по выборам заместителя председателя Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва, Совет депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателем Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва Толмачева Олега Афанасьевича, депутата Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Разместить настоящее Решение на официальном сайте Верх-Туллинского сельсовета в сети Интернет и опубликовать в газете «Приобская Правда».

Председатель Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета А.С.Жатов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 46 – я очередная сессия

от «23» июля 2019 г.

№ 7

с. Верх-Тула

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верх-Туллинского сельсовета, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верх-Туллинского сельсовета», утвержденным решением 29–й сессии Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета №2 от 27.02.2008, Совет депутатов Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав Верх-Туллинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно Приложению.
2. Провести публичные слушания 5 августа 2019г года в 17–30 часов (время местное) по адресу: НСО, Новосибирский район, с. Верх-Тула, ул. Советская, 16, МУК «МЭЦ» с. Верх-Тула (Дом культуры).
3. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда» и обнародовать настоящее решение на срок не менее 30 дней на информационном стенде в администрации и на официальном сайте администрации Верх-Туллинского сельсовета в информационной сети ИНТЕРНЕТ.

Глава Верх-Туллинского сельсовета  
\_\_\_\_\_ М.И.Соболёк

Председатель Совета депутатов Верх-Туллинского сельсовета  
\_\_\_\_\_ А.С.Жатов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е шестидесят третьей сессии

от 18.07.2019

№ 3

с. Каменка

**Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия**

В соответствии со ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия (Приложение № 1).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов А.Р. Ямаев  
Глава Каменского сельсовета Н.А. Чубаров

Утверждено

Приложение № 1 к Решению Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.07. 2019 г. № 3

**ПОРЯДОК увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия**

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 № 79–ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:
  - 1) неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
  - 2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
  - 3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
  - 4) осуществления лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, предпринимательской деятельности;
  - 5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций

- и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
- 6) несоблюдения лицом, замещающим должность главы Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главы администрации Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, их супругом (супругой) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.
4. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается решением Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании письменного заключения и материалов, подтверждающих совершение коррупционного правонарушения и предоставленных по результатам проверки, проведенной Комиссией по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, либо обращения иных органов

- и должностных лиц в случаях, установленных федеральным законодательством.
5. Основанием для проверки, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, является информация, представленная в письменном виде:
  - 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
  - 2) работниками кадровых служб и по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
  - 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
  - 4) Общественной палатой Российской Федерации;
  - 5) Общественной палатой субъекта;
  - 6) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.
6. При принятии решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного правонарушения, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.
7. При рассмотрении и принятии Советом депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, должны



быть обеспечены:

- 1) заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Совета депутатов, а также ознакомление с письменным заключением, материалами проверки, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, и проектом решения совета об освобождении его от должности;
  - 2) представление ему возможности дать пояснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований освобождения от должности.
8. Решение Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, — не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.
9. Решение представительного органа муниципального образования об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета де-

путатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

10. Принятие решения, влекущего освобождение от должности главы муниципального образования (удаление в отставку) в связи с утратой доверия осуществляется с учетом требований, установленных ст. 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.
11. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».
12. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия

вручается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения, не считая времени отсутствия лица, замещающего муниципальную должность, на рабочем месте по уважительным причинам. Если лицо, замещающее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

13. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

14. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения направляются губернатору Новосибирской области для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е шестьдесят третьей сессии

от 18.07.2019

с.Каменка

№ 4

### Порядок применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Каменского сельсовета, РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий предусмотренных ст.ст. 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение № 2).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Приобская правда» и размещения на сайте Каменского сельсовета.

Председатель Совета А.Р. Ямаев

### ПОРЯДОК применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к решению Совета депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 4 от 18.07.2019

Настоящим Порядком регламентируется применение взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Порядок) в отношении муниципальных служащих Каменского сельсовета.

Применение взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

3. За несоблюдение муниципальными служащими ограничений и требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» налагаются следующие дисциплинарные взыскания (далее – взыскания):

- 1) замечание
  - 2) выговор
  - увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
4. Взыскания, предусмотренные ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» применяются Главой Каменского сельсовета (далее – Работодатель) на основании:

рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации Каменского сельсовета (далее – Комиссия);

объяснений муниципального служащего;

иных материалов с учетом требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

5. Основанием для применения взыскания являются: несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 09.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

утрата доверия в случаях совершения правонарушений, установленных ст. 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных ст. 14.1, 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Распоряжением администрации Каменского сельсовета (далее – Распоряжение администрации).

Взыскания налагаются Распоряжением администрации на основании документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка.

При применении Взысканий учитываются:

характер совершенного муниципальными служащими коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства при которых оно совершено;

соблюдение муниципальными служащими других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

предшествующие результаты исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

9. Взыскания применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальными служащими коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

10. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарным взысканиям, предусмотренным п.п. 1, 2 части 1 ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание, обратившись с письменным заявлением в комиссию, либо в суде.

### Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков

Администрация Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже земельных участков.

Организатор аукциона: администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельными участками: администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области №116-ра от 05.04.2019 г., №262-ра от 04.07.2019 г., №272-ра от 02.07.2019 г., №547-ра от 24.11.2017 г. и №545-ра от 24.11.2017 г.

Место проведения аукциона: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.

Дата проведения аукциона: 28.08.2019 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00, Лот № 5 в 11:20 (по местному времени).

Порядок проведения аукциона: аукцион ведет аукционист. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем увеличения начальной цены предмета аукциона на шаг аукциона. Предложение о цене предмета аукциона осуществляется участником аукциона путем поднятия карточки с номером данного участника. Каждое предложение о цене предмета аукциона объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После третьего объявления очередной цены предмета аукциона, при отсутствии участников, готовых заключить договор купли-продажи по объявленной цене, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется цена предмета аукциона и билет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день его проведения.

Предмет аукциона: земельный участок.

Лот № 1  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, МО Ярковский сельсовет

Площадь земельного участка: 767 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:040307:435  
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: 290 693 (двести девяносто тысяч шестьсот девяносто три) рубля 00 коп.  
Шаг аукциона: 8 000 (восемь тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 2  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Боровской, с.Боровое.  
Площадь земельного участка: 746 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:050105:544.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие односемейные дома с приусадебными участками.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 558 754 (пятьсот пятьдесят восемь тысяч семьсот пятьдесят четыре) рубля 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 115 000 (сто пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 3  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Боровской, с.Боровое.  
Площадь земельного участка: 727 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:050105:543.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие односемейные дома

с приусадебными участками.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 544 523 (пятьсот сорок четыре тысячи пятьсот двадцать три) рубля 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 110 000 (сто десять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 4  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Морской, с.Ленинское.  
Площадь земельного участка: 1000 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:4212.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома садового типа.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 5  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Морской, с.Ленинское.  
Площадь земельного участка: 997 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:4218.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома садового типа.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 503 485 (пятьсот три тысячи четыреста восемьдесят пять) рублей 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:  
Лот№1  
В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Ярковского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области земельный участок расположен в границах территориальной зоны индивидуальной жилой застройки (Ж-1).  
Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены следующие предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:  
– минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, – 3 м. Минимальный отступ не устанавливается при условии согласования с правообладателем смежного земельного участка с соблюдением технических регламентов;  
– предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений для индивидуальной жилой застройки – 3 этажа.  
– максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 40% (без учета эксплуатируемой кровли подземных объектов).

Лот №2-3  
В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Боровского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области земельные участки расположены в границах территориальной зоны «существующая малозатяжная индивидуальная застройка с приусадебными участками (1-2-эт.)» (К-2).  
Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:  
Усадебный, многоквартирный блокированный и секционный дом должен отстоять от крас-

ной линии улиц не менее чем на 5м, от красной линии проездов – не менее чем на 3м. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5м;

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее:

- от усадебного, одно – двухквартирного и блокированного дома – 3м;
- от постройки для содержания скота и птицы – 4м (для существующей усадебной застройки);
- от других построек (бани, гаража и др.) – 1м;
- от стволов высокорослых деревьев – 4м;
- от стволов среднерослых деревьев – 2м;
- от кустарника – 1м.

При отсутствии централизованной канализации расстояние принимать не менее:

- от туалета до стен соседнего дома – 12м;
- от туалета до источника водоснабжения (колодца) – 25м.

Расстояние от края основной проезжей части улиц, местных или боковых проездов до линии застройки следует принимать не более 25м. В случаях превышения указанного расстояния следует предусматривать на расстоянии не ближе 5м от линии застройки полосу шириной 6м, пригодную для проезда пожарных машин.

На территориях с застройкой усадебными, одно – двухквартирными домами расстояния от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек – сарая, гаража, бани (для существующей усадебной застройки), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6м.

Расстояние по горизонтали (в свету) от фундаментов зданий и сооружений до:

- водопровод и напорная канализация – 5м;
- самоточная канализация – 3м;
- тепловая сеть – 2м;
- кабели силовые (всех напряжений) – 0,6м;
- кабели связи – 0,6м.

Лот №4-5  
В соответствии с Правилами землепользования и застройки Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва (внеочередная 17-ая сессия) от 28.07.2011 г. № 2, земельные участки расположены в границах территориальной жилой зоны (Ж):

- минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м;
- минимальный отступ не устанавливается при условии согласования с правообладателем смежного земельного участка с соблюдением технических регламентов;
- предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений – 30 этажей;
- минимальное количество этажей многоквартирных среднетажных жилых зданий – 5 этажей;
- минимальное количество этажей многоквартирных блокированных жилых домов, в том числе со встроенными или встроенно-пристроенными автостоянками – 1 этаж;
- минимальное количество этажей многоквартирных блокированных жилых домов, в том числе со встроенными или встроенно-пристроенными автостоянками – 1 этаж.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:  
Лот№1  
Водоснабжение и водоотведение осуществляется МУП ЖКХ «Ярковское». Водоотведение индивидуальная выгребная яма, вывоз ЖБО осуществляет МУП ЖКХ «Ярковское». Имеется возможность подвести водопровод. Ближайшая точка подключения находится на расстоянии 60 метров. Примерная стоимость работ по проведению 200 000 рублей.

Лот №2-3  
Водоснабжение, водоотведение – отсутствуют, но есть возможность построить выгребную яму.

Лот №4-5  
Водоснабжение, водоотведение – отсутствуют.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям теплоснабжения:  
Теплоснабжение – отсутствует.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к электрическому сетям:

**Лот №1**  
Технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».  
Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Ярковская возможно, при условии выполнении следующих мероприятий:  
– выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов ПС 110 кВ Ярковская на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС Ярковская и сети 110 кВ;  
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;  
– строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.  
Технические условия и договор об осуществлении технологического присоединения будут разработаны сетевой организацией (АО «РЭС») на основании заявки на технологическое присоединение к электрическим сетям объекта, оформленных в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения, при этом плата за технологическое присоединение указанного объекта будет определена в соответствии с действующим на момент подготовки оговора тарифом за технологическое присоединение.

**Лот №2–3**  
Технические условия подключения объектов к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».  
Подключение объектов по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Боровская возможно, при условии выполнении следующих мероприятий:  
– выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов ПС 110 кВ Боровская на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС;  
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;  
– строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.  
Технические условия и договор об осуществлении технологического присоединения будут разработаны сетевой организацией (АО «РЭС») на основании заявки на технологическое присоединение к электрическим сетям объекта, оформленных в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения, при этом плата за технологическое присоединение указанного объекта будет определена в соответствии с действующим на момент подготовки оговора тарифом за технологическое присоединение.

**Лот №4–5**  
Технические условия подключения объектов к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».  
Подключение объектов по распределительной электрической сети 35 кВ от вновь сооружаемой ПС35 кВ Верх-Тула возможно, при условии выполнении следующих мероприятий:  
– строительство отдельной двухтрансформаторной ПС 110 кВ Залив с установленной мощностью трансформаторов 2x40 МВА и отпаечной ЛЭП 110 от двухцепной ВЛ 110 кВ Новосибирская ГЭС – Тульская (К-16, К-17);  
– технологическое присоединение ЛЭП-10 кВ ф.2 (I СШ – 120 кВ), ЛЭП-10 ф.11 (II СШ – 10 кВ), ЛЭП-10 кВ ф.8 (II СШ-10кВ) ПС 35 кВ Верх Тула к шинам 10 кВ вновь сооружаемой ПС 110 кВ Залив;  
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;  
– строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.  
Технические условия и договор об осуществлении технологического присоединения будут разработаны сетевой организацией (АО «РЭС») на основании заявки на технологическое присоединение к электрическим сетям объекта, оформленных в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения, при этом плата за технологическое присоединение указанного объекта будет определена в соответствии с действующим на момент подготовки оговора тарифом за технологическое присоединение.

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 июля 2019 г. по 23 августа 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» – Тарбастав 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 22 августа 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;  
– документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае участия в аукционе представителем заявителя предьявляется 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.  
Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные ст.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 представившего 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 плательщику (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 производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:  
– в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть 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 вернуть задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;  
– в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.  
Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора купли-продажи земельного участка:  
– единственному заявителю, признанному участником аукциона;  
– единственному принявшему участие в аукционе участнику;  
– участнику, признанному победителем аукциона.  
Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.  
Дата, время и место определения участников аукциона: 26 августа 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 заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.  
Дата, время и место проведения аукциона: 28 августа 2019 г. Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00, Лот № 5 в 11:20 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.  
Дата и место подведения итогов аукциона: 28 августа 2019 г. по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.  
Сведения о существенных условиях договора купли-продажи земельного участка:  
цена земельного участка устанавливается по итогам аукциона;  
цена земельного участка за минусом задатка оплачивается в течение

7 (семи) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи.  
Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:  
Администрация Новосибирского района Новосибирской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи 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 купли-продажи 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 купли-продажи в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Новосибирского района Новосибирской области, организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение три-

дцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи 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 купли-продажи 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 купли-продажи земельного участка, лицу с которым заключен договор купли-продажи земельного участка, необходимо представить в администрацию Новосибирского района Новосибирской области усиленную квалифицированную электронную подпись.  
Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, проектом договора купли-продажи земельного участка, предварительными техническими условиями подключения (технологического присоединения) 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» – Тарбастав 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.)

действующий(-ая) на основании \_\_\_\_\_ принимающая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером: 54:19:\_\_\_\_ кв.м., местоположением: Новосибирская область, Новосибирский район, \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 24.07.2019 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 купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора купли-продажи 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: \_\_\_\_\_ /Тарбастав А.Н./

**Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков**

Администрация Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона по продаже земельных участков.  
Организатор аукциона: администрация Новосибирского района Новосибирской области.  
Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельными участками: администрация Новосибирского района Новосибирской области.  
Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области №116–ра от 05.04.2019 г., №282–ра от 04.07.2019 г., №272–ра от 02.07.2019 г., №547–ра от 24.11.2017 г. и №545–ра от 24.11.2017 г.  
Место проведения аукциона: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.  
Дата проведения аукциона: 28.08.2019 г.  
Время проведения аукциона: Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00, Лот № 5 в 11:20 (по местному времени).  
Порядок проведения аукциона: аукцион ведет аукционист. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем увеличения начальной цены предмета аукциона на шаг аукциона. Предложение о цене предмета аукциона осуществляется участником аукциона путем поднятия карточки с номером данного участника. Каждое предложение о цене предмета аукциона объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона, при отсутствии участников, готовых заключить договор купли-продажи по объявленной цене, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется цена предмета аукциона и билет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день его проведения.  
Предмет аукциона: земельный участок.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие односемейные дома с приусадебными участками.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 558 754 (пятьсот пятьдесят восемь тысяч семьсот пятьдесят четыре) рубля 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 115 000 (сто пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Начальная цена предмета аукциона: 503 485 (пятьсот три тысячи четыреста восемьдесят пять) рублей 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

**Лот № 3**  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Боровской, с.Боровое.  
Площадь земельного участка: 727 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:050105:543.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие односемейные дома с приусадебными участками.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 544 523 (пятьсот сорок четыре тысячи пятьсот двадцать три) рубля 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 110 000 (сто десять тысяч) рублей 00 коп.

**Лот № 4**  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Морской, с.Ленинское.  
Площадь земельного участка: 1000 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:4212.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:  
Лот№1  
В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Ярковского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области земельный участок расположен в границах территориальной зоны индивидуальной жилой застройки (Ж-1).  
Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены следующие предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:  
– минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, – 3 м. Минимальный отступ не устанавливается при условии согласования с правообладателем смежного земельного участка с соблюдением технических регламентов;  
– предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений для индивидуальной жилой застройки – 3 этажа.  
– максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 40% (без учета эксплуатируемой кровли подземных объектов).

**Лот № 1**  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, МО Ярковский сельсовет  
Площадь земельного участка: 767 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:040307:435  
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: 290 693 (двести девяносто тысяч шестьсот девяносто три) рубля 00 коп.  
Шаг аукциона: 8 000 (восемь тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей 00 коп.

**Лот № 5**  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Морской, с.Ленинское.  
Площадь земельного участка: 997 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:4218.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.  
Начальная цена предмета аукциона: 505 000 (пятьсот пять тысяч) рублей 00 коп.  
Шаг аукциона: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.  
Размер задатка: 105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 коп.

**Лот №2–3**  
В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Боровского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области земельные участки расположены в границах территориальной зоны «существующая малоэтажная индивидуальная застройка с приусадебными участками (1–2 эт.)» (Ж-2).  
Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:  
Усадебный, многоквартирный блокированный и секционный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5м, от красной линии проездов – не менее чем на 5м. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов должно быть не менее 5м;  
До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовому условию должны быть не менее:  
– от усадебного, одно – двухквартирного и блокированного дома – 3м;  
– от постройки для содержания скота и птицы – 4м (для существующей усадебной застройки);  
– от других построек (бани, гаража и др.) – 1м;  
– от стволов высокорослых деревьев – 4м;  
– от стволов среднерослых деревьев – 2м;  
– от кустарника – 1м.  
При отсутствии централизованной канализации расстояние не менее:  
– от туалета до стен соседнего дома – 12м;  
– от туалета до источника водоснабжения (колодца) – 25м.  
Расстояние от края основной проезжей части улиц, местных или боковых проездов до линии застройки следует принимать не более 25м. В случаях превышения указанного рас-

**Лот № 2**  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Боровской, с.Боровое.  
Площадь земельного участка: 746 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:050105:544.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.

**Лот № 3**  
Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Морской, с.Ленинское.  
Площадь земельного участка: 997 кв.м.  
Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:4218.  
Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.  
Категория земель: земли населенных пунктов.  
Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.  
Обременения земельного участка: отсутствуют.  
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

стояния следует предусматривать на расстоянии не ближе 5м от линии застройки полосу шириной 6м, пригодную для проезда пожарных машин.  
 На территориях с застройкой индивидуальными, одно – двухквартирными домами расстояния от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек – сараев, гаража, бани (для существующей садовой застройки), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6м.  
 Расстояние по горизонтали (в свету) от фундаментов зданий и сооружений до:  
 – водопровод и напорная канализация – 5м;  
 – самоточная канализация – 3м;  
 – тепловая сеть – 2м;  
 – кабели силовые (всех напряжений) – 0,6м;  
 – кабели связи – 0,6м.

Лот №4–5  
 В соответствии с Правилами землепользования и застройки Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва (внеочередная 17-ая сессия) от 28.07.2011 г. № 2, земельные участки расположены в границах территориальной жилой зоны (Ж):  
 – минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м;  
 – минимальный отступ не устанавливается при условии согласования с правообладателем смежного земельного участка с соблюдением технических регламентов;  
 – предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений – 30 этажей;  
 – минимальное количество этажей многоквартирных среднетажных жилых зданий – 5 этажей;  
 – минимальное количество этажей многоквартирных блокированных жилых домов, в том числе со встроенными или встроено-присоединенными автостоянками – 1 этаж;  
 – минимальное количество этажей многоквартирных блокированных жилых домов, в том числе со встроенными или встроено-присоединенными автостоянками – 1 этаж.  
 Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:  
 Лот№1  
 Водоснабжение и водоотведение осуществляет МУП ЖХК «Ярковское». Водоотведение индивидуальная выгребная яма, вывоз ЖБО осуществляет МУП ЖХК «Ярковское». Имеется возможность подвести трубопровод. Ближайшая точка подключения находится на расстоянии 60 метров. Примерная стоимость работ по проведению 200 000 рублей.

Лот №2–3  
 Водоснабжение, водоотведение – отсутствуют, но есть возможность построить выгребную яму.

Лот №4–5  
 Водоснабжение, водоотведение – отсутствуют.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям теплоснабжения:  
 Теплоснабжение – отсутствует.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к электрическим сетям:  
 Лот №1

Технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».  
 Подключение объектов по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Ярославская возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:  
 – выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов ПС 110 кВ Ярославская на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС Ярославская и сети 110 кВ;  
 – установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;  
 – строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.  
 Технические условия и договор об осуществлении технологического присоединения будут разработаны сетевой организацией (АО «РЭС») на основании заявки на технологическое присоединение к электрическим сетям объекта, оформленных в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения, при этом плата за технологическое присоединение указанного объекта будет определена в соответствии с действующим на момент подготовки оговора тарифом за технологическое присоединение.

Лот №2–3  
 Технические условия подключения объектов к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».  
 Подключение объектов по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Боровская возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:  
 – выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов ПС 110 кВ Боровская на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС;  
 – установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;  
 – строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.  
 Технические условия и договор об осуществлении технологического присоединения будут разработаны сетевой организацией (АО «РЭС») на основании заявки на технологическое присоединение к электрическим сетям объекта, оформленных в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения, при этом плата за технологическое присоединение указанного объекта будет определена в соответствии с действующим на момент подготовки оговора тарифом за технологическое присоединение.

Лот №4–5  
 Технические условия подключения объектов к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».  
 Подключение объектов по распределительной электрической сети 35 кВ от вновь сооружаемой ПС35 кВ Верх-Тула возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:  
 – строительство отпайной двухтрансформаторной ПС 110 кВ Залив с установленной мощностью трансформаторов 2х40 МВА и отпайной ЛЭП 110 от двухцепной ВЛ 110 кВ Новосибирская ГЭС – Тулинская (К-16, К-17);  
 – технологическое присоединение ЛЭП-10 кВ ф.2 (II СШ – 120 кВ), ЛЭП-10 ф.11 (II СШ – 10 кВ), ЛЭП-10 кВ ф.8 (II СШ-10кВ) ПС 35 кВ Верх Тула к шинам 10 кВ вновь сооружаемой ПС 110 кВ Залив;

– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;  
 – строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.  
 Технические условия и договор об осуществлении технологического присоединения будут разработаны сетевой организацией (АО «РЭС») на основании заявки на технологическое присоединение к электрическим сетям объекта, оформленных в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения, при этом плата за технологическое присоединение указанного объекта будет определена в соответствии с действующим на момент подготовки оговора тарифом за технологическое присоединение.

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 июля 2019 г. по 23 августа 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 22 августа 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;  
 – документы, подтверждающие внесение задатка.  
 В случае участия в аукционе представителя заявителя представляется 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.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные ст.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 плателщнику (иному лицу) в порядке, установленном приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральными казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».  
 Возврат задатка производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:

- в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть 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 вернуть задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора купли-продажи земельного участка:  
 – единственному заявителю, признанному участником аукциона;  
 – единственному принявшему участие в аукционе участнику;  
 – участнику, признанному победителем аукциона.  
 Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.  
 Дата, время и место определения участников аукциона: 26 августа 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 заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.  
 Дата, время и место проведения аукциона: 28 августа 2019 г. Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00, Лот № 5 в 11:20 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.  
 Дата и место подведения итогов аукциона: 28 августа 2019 г. по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.  
 Сведения о существенных условиях договора купли-продажи земельного участка:  
 – цена земельного участка устанавливается по итогам аукциона;  
 – цена земельного участка за минусом задатка оплачивается в течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи.  
 Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Администрация Новосибирского района Новосибирской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи 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 купли-продажи 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 купли-продажи в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Новосибирского района Новосибирской области, организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи 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 купли-продажи 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 купли-продажи земельного участка, лицу с которым заключен договор купли-продажи земельного участка, необходимо представить в администрацию Новосибирского района Новосибирской области усиленную квалифицированную электронную подпись.

Со всеми подробными материалами, в том числе: с формой заявки на участие в аукционе, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, проектом договора купли-продажи земельного участка, предварительными техническими условиями подключения (технологического присоединения) 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.)

действующий(-ая) на основании \_\_\_\_\_

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером: 54:19: \_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., местоположением: Новосибирская область, Новосибирский район, \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 24.07.2019 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 купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора купли-продажи 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./

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5 к Соглашению № 37/02-19 от 19.02.2019 г.

о предоставлении из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету муниципального образования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление финансами в Новосибирской области»

г. Новосибирск

« 23 » \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и Администрация Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Соболек Майи Ивановны, действующего на основании Устава Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые «Стороны», на основании Приложения к решению Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 20.12.2018 г. № 2 «О бюджете Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (в ред. от 20.06.19г.), заключили настоящее дополнительное соглашение № 5 к Соглашению № 37/02-19 от 19.02.2019 г. о предоставлении из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету муниципального образования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление финансами в Новосибирской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести в пункт 2.1 Соглашения изменения, изложив его в следующей редакции:  
 «2.1. Размер Иных межбюджетных трансфертов составляет 2 850 404 (два миллиона восемьсот пятьдесят тысяч четыреста четыре) рубля, включая средства, предоставляемые на реализацию отдельных мероприятий в рамках установленных направлений расходования Иных межбюджетных трансфертов согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению. Распределение иных межбюджетных трансфертов:

Наименование направления расходования иных межбюджетных трансфертов	Сумма, руб.
Увеличение заработной платы по постановлению Правительства Новосибирской области от 31.01.2017г. 20-П	593 600
Повышение оплаты труда работников учреждений культуры (распоряжение администрации Новосибирского района НСО от 14.05.2019 г. № 185-ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района НСО от 28.02.2019 г. № 60-ра)	1 855 804
Реализация наказов избирателей Законодательного собрания Новосибирской области	400 000
Повышение с 1 января 2019г. минимального роста оплаты труда в связи с ростом прожиточного минимума	1 000
<b>ИТОГО:</b>	<b>2 850 404</b>

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением.
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.
4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
5. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация  
 Новосибирского района  
 Новосибирской области  
 630007, г.Новосибирск,  
 ул. Коммунистическая, 33а  
 ИНН 5406300861 КПП 540601001  
 УФК по НСО (Администрация  
 Новосибирского района  
 Лицевой счёт 819010011)  
 Сибирское ГУ Банка России  
 г.Новосибирск  
 БИК 045004001  
 р/счѐт 40204810750040000319  
 ОКТМО 50640000

Администрация  
 Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района  
 Новосибирской области  
 630520 НСО, Новосибирский район,  
 с.Верх-Тула, ул. Советская д.1  
 ИНН 5433108109 КПП 543301001  
 УФК по НСО (Администрация Верх-Тулнского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,  
 л/с 04513019760) Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК 045004001  
 р/счѐт 4010181090000010001  
 ОКТМО 50640410  
 Код дохода 555 202 29999 10 0000 150

Глава  
 Новосибирского района  
 Новосибирской области  
 \_\_\_\_\_  
 А.А.Соболевский  
 М.П.

Глава Верх-Тулнского сельсовета  
 Новосибирского района  
 Новосибирской области  
 \_\_\_\_\_  
 М.И.Соболек  
 М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6  
к Соглашению № 44/02-19 от 19.02.2019 г.**

о предоставлении из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету муниципального образования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление финансами в Новосибирской области»

г. Новосибирск « 23 » 07 2019 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и Администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в Главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Гореликова Сергея Александровича, действующего на основании Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые «Стороны», на основании Приложения 14 к решению Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 20.12.2018 г. № 2 «О бюджете Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (в ред. от 20.06.19г.), заключенного в настоящее время дополнительного соглашения № 6 к Соглашению № 44/02-19 от 19.02.2019 г. о предоставлении из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету муниципального образования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление финансами в Новосибирской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести в пункт 2.1 Соглашения изменения, изложив его в следующей редакции:  
«2.1. Размер Иных межбюджетных трансфертов составляет 3 550 643 (Три миллиона пятьсот пятьдесят тысяч шестьсот сорок три) рубля, включая средства, предоставляемые на реализацию отдельных мероприятий в рамках установленных направлений расходования Иных межбюджетных трансфертов согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению».

Распределение иных межбюджетных трансфертов:

Наименование направления расходования иных межбюджетных трансфертов	Сумма, руб.
Увеличение заработной платы по постановлению Правительства Новосибирской области от 31.01.2017г. 20-П	273 300
Реализация наказов избирателей Законодательного собрания Новосибирской области	1 202 793
Повышение оплаты труда работников учреждений культуры (распоряжение администрации Новосибирского района НСО от 14.05.2019 г. № 185-ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района НСО от 28.02.2019 г. № 60-ра)	2 072 050
Повышение с 1 января 2019г. минимального роста оплаты труда в связи с ростом прожиточного минимума	2 500
ИТОГО:	3 550 643

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением.  
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.  
4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
630007, г.Новосибирск,  
ул. Коммунистическая, 33а  
ИНН 5406300861 КПП 540601001  
УФК по НСО (Администрация  
Новосибирского района  
Лицевой счёт 819010011)  
Сибирское ГУ Банка России  
г.Новосибирск  
БИК 045004001  
р/счёт 4020481075004000319  
ОКТМО 50640000

Глава  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
\_\_\_\_\_ А.А.Соболевский  
М.П.

Администрация  
Ярковского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
630522 НСО, Новосибирский район,  
с. Ярково, ул. Подгорбунского д.14  
ИНН 5433108081 КПП 543301001  
УФК по НСО (Администрация Ярковского  
сельсовета  
Новосибирского района НСО  
л/с 04513000010) Сибирское ГУ Банка Рос-  
сии г.Новосибирск БИК 045004001  
р/счёт 4010181090000010001  
ОКТМО 50640446  
Код дохода 555 202 29999 10 0000 150

Глава Ярковского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
\_\_\_\_\_ С.А.Гореликов  
М.П.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва РЕШЕНИЕ Пятьдесят вторая сессия

16.07.2019 ст. Мочище №2

**О проекте внесения изменений и дополнений  
в Решение 31–ой сессии «О принятии Правил  
благоустройства на территории Станционного  
сельсовета Новосибирского района Новосибирской  
области» №4 от 14.09.2017г**

В соответствии Федеральными законами № 131–ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 4.7.6. Инструкции по снегоборьбе на железных дорогах Российской Федерации, утверждённой МПС РФ № ЦП -751 от 25.04.2000, Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Регламента Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рассмотрев протест транспортной прокуратуры за номером 23/14–02–19/1656–19, Законом Новосибирской области от 04.03.2019 № 347 «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области границ прилегающих территорий в целях их благоустройства», предложением прокуратуры Новосибирского района за номером Д – 41/19, от 28.06.2019 г., Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:  
1. Принять проект изменений и дополнений в Решение 31–ой сессии «О принятии Правил благоустройства на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» №4 от 14.09.2017г, а именно:  
1.1. В пункте 9.1.43., в абзаце: – вывоз снега с улиц и проездов осуществляется в два этапа: первоочередной (выборочный) вывоз снега от остановок пассажирского транспорта, наземных пешеходных переходов, мостов и путепроводов, мест массового пребывания людей (рынки, вокзал, крупные объекты торговли и т.д.), улиц, проездов, имеющих интенсивное движение транспорта, въездов на территорию больниц и других социально важных объектов осуществляется в течение 24 часов после окончания снегопада; после слова «рынки» исключить слово «вокзал»

1.2. В раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.29 следующего содержания:  
«1.29 Определение органами местного самоуправления границ прилегающих территорий:  
1.) Границы прилегающих территорий определяются правилами благоустройства в метрах от внутренней части границ прилегающей территории до внешней части границ прилегающей территории. Расстояние от внутренней части границы прилегающей территории до внешней части границы прилегающей территории составляет 10 метров, за исключением случаев, установленных подпунктами 2, 4 и 5.  
2.) Расстояние от внутренней части границы прилегающей территории до внешней части границы прилегающей территории может превышать расстояние, определенное в соответствии с подпунктом 1.4.1., в случае заключения соглашения об установлении границ прилегающей территории между органом местного самоуправления и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка (Приложение 8). В этом случае приложением к соглашению будет являться карта-схема, подготовленная собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на бумажном носителе и направленная собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом а администрацию города Искитима Новосибирской области для подготовки проекта соглашения. Карта-схема должна содержать следующие сведения:  
2.1.) адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объекта (объектов) благоустройства;  
2.2.) информация о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если имеется) (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны;  
2.3.) схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;  
2.4.) схематическое изображение границ прилегающей территории;  
2.5.) схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории.  
Требования к форме карты-схемы не предъявляются.  
Порядок заключения указанного соглашения устанавливается правилами благоустройства.  
3.) Границы прилегающей территории определяются в зависимости от фактического использования здания, строения, сооружения, земельного участка, вида их разрешенного использования, расположения, площади.  
4.) Границы прилегающей территории в отношении многоквартирного дома определяются по границам земельного участка, на котором расположен данный многоквартирный дом. Границы прилегающей территории не определяются в отношении многоквартирного дома, земельный участок под которым не образован или образован по его границам.  
5.) Границы прилегающей территории в отношении объекта индивидуального жилищного строительства определяются по границам земельного участка, на котором расположен данный объект индивидуального жилищного строительства. Границы прилегающей территории не определяются в отношении объекта индивидуального жилищного строительства, земельный участок под которым не образован или образован по его границам.  
6.) В случае расположения здания, строения, сооружения, земельного участка рядом с автомобильной дорогой граница прилегающей территории определяется:  
1) до края тротуара, прилегающего к автомобильной дороге, при условии, что такое расстояние не превышает максимальное расстояние, установленное в соответствии с подпунктом 1.4.1 настоящих правил;  
2) при отсутствии тротуара, прилегающего к автомобильной дороге, до границы полосы отвода автомобильной дороги при условии, что такое расстояние не превышает максимальное расстояние, установленное в соответствии с подпунктом 1.4.1 настоящих правил.  
7.) В отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, при этом границы прилегающей территории могут иметь один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров.

8.) При определении границ прилегающей территории не допускается:  
1) установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;  
2) пересечение границ прилегающих территорий, за исключением случая установления общих смежных границ прилегающих территорий.  
9.) В случае если здание, строение, сооружение, земельный участок граничат с особо охраняемыми природными территориями федерального, регионального или местного значения, границы прилегающей территории зданий, строений, сооружений, земельных участков определяются до границ указанных природных территорий, но не более максимального расстояния, установленного в соответствии с подпункта 1.4.1 настоящих правил.  
10.) В случае полного или частичного совпадения прилегающих территорий зданий, строений, сооружений, земельных участков с прилегающими территориями соседних зданий, строений, сооружений, земельных участков внешняя часть границ прилегающих территорий определяется по линии, проходящей на равном удалении от внутренних частей границ соседних зданий, строений, сооружений, земельных участков соответственно.»  
1.3. В разделе 2, пункт 2.30 изложить в следующей редакции:  
«границы прилегающих территорий – границы территории общего пользования, которые прилегают к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован (далее – земельный участок), и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования Новосибирской области (далее – правила благоустройства) в соответствии с порядком, установленным настоящим Законом;  
внутренняя часть границ прилегающей территории – часть границ прилегающей территории, непосредственно примыкающая к зданию, строению, сооружению, границам земельного участка, в отношении которых определены границы прилегающей территории, то есть являющаяся их общей границей;  
внешняя часть границ прилегающей территории – часть границ прилегающей территории, не примыкающая непосредственно к зданию, строению, сооружению, границам земельного участка, в отношении которых определены границы прилегающей территории, то есть не являющаяся их общей границей.»

1.3. Дополнить Приложением 8 следующего содержания:  
«Приложение 8  
к Правилам благоустройства  
территории Станционного сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области  
**Соглашение о закреплении прилегающей территории**  
ст. Мочище Новосибирский район  
Новосибирская область « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице заместителя Главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на основании Распоряжения главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № \_\_\_\_-р от \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с одной стороны и \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Правил благоустройства на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утверждённые Решение 31–ой сессии от 14.09.2017г., №4 (далее – Правила благоустройства) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- Предмет соглашения  
1.1. Администрация закрепляет за Заявителем территорию площадью \_\_\_\_\_ кв. метров (далее – закрепленная территория), прилегающую к земельному участку (объекту благоустройства), принадлежащему ему на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве \_\_\_\_\_ (указывается вид права), в соответствии с \_\_\_\_\_ (указывается вид, дата и номер правоустанавливающего документа), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ согласно схематической карте закрепленной территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, а Заявитель обязуется осуществлять уборку и содержание закрепленной территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, Правилами благоустройства и настоящим Соглашением.  
1.2. Экспликация закрепленной территории.  
Общая площадь, кв.м. Дорожные и пешеходные покрытия, кв.м. Участки городского озеленения, кв.м. Временные сооружения, кв.м. Особые объекты, кв.м. Многолетние растения, шт.
- Права и обязанности Администрации  
2.1. Администрация в пределах своей компетенции обязана:  
2.1.1. Закрепить территорию, указанную в разделе 1 настоящего Соглашения, за Заявителем.  
2.2. Администрация в пределах своей компетенции имеет право:  
2.2.1. Осуществлять контроль за содержанием и использованием закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, а также Правилами благоустройства.  
2.2.2. Получать в судебном порядке возмещение вреда, причиненного Заявителем закрепленной территории, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Искитима Новосибирской области.  
2.2.3. Запрашивать у Заявителя документы и материалы, связанные с исполнением Заявителем обязательств по настоящему Соглашению по содержанию и уборке закрепленной территории, а также с правовым статусом Заявителя и (или) объекта благоустройства.
- Права и обязанности заявителя  
3.1. Заявитель вправе:  
3.1.1. осуществлять содержание и уборку закрепленной территории любыми не запрещен-

ными законодательством и Правилами благоустройства способами и в любых формах.  
3.1.2. Осуществлять содержание и уборку закрепленной территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.  
3.1.3. Производить работы по озеленению и устройству тротуаров и подъездных путей на закрепленной территории после согласования с Администрацией и иными заинтересованными службами в установленном порядке.  
3.1.4. Ходатайствовать перед Администрацией об изменении условий Соглашения или его досрочном расторжении в случае отказа от дальнейшей эксплуатации объекта благоустройства, к которому прилегает закрепляемая территория, либо прекращения прав на земельный участок, к которому прилегает закрепляемая территория.  
3.2. Заявитель обязан:  
3.2.1. Осуществлять содержание и уборку закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и Правилами благоустройства.  
3.2.2. В случае любых изменений данных о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, юридический адрес, телефон, изменение статуса юридического лица и т.п.) в срок не позднее 10 календарных дней сообщить о произошедших изменениях в Администрацию для внесения соответствующих изменений в настоящее Соглашение.  
3.2.3. Обеспечить наличие данного Соглашения или его заверенной копии на объекте благоустройства, к которому прилегает закрепленная территория, для его предъявления по первому требованию контролирующих служб.  
3.2.4. Представить в Администрацию документ, удостоверяющий прекращение права Заявителя на земельный участок (объект благоустройства), в срок не более 5 календарных дней с момента прекращения права.  
3.2.5. Осуществлять иные обязанности и соблюдать иные ограничения при эксплуатации закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами.  
4. Ответственность сторон  
4.1. За нарушение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области..

- Рассмотрение споров  
5.1. Споры, возникающие в рамках настоящего Соглашения, разрешаются по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  
5.2. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
6. Заключительные положения  
6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.  
6.2. По взаимному согласию Сторон площадь прилегающей территории, закрепленной за Заявителем в целях ее содержания и уборки, может быть увеличена на основании дополненного соглашения к настоящему Соглашению.  
6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.  
7. Приложения  
7.1. Схематическая карта прилегающей территории (М 1:500).

8. Срок действия Соглашения  
8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до прекращения прав на земельный участок (объект благоустройства) либо расторжения настоящего Соглашения.

9. Реквизиты и подписи сторон  
**ЗАЯВИТЕЛЬ**  
(ФИО гражданина)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
подпись, \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Администрация:  
Администрация Станционного сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской  
области  
Адрес: 630535, Новосибирская область,  
Новосибирский район,  
станция Мочище, ул. Линейная, д. 68  
р/с 402 048 102 500 400 003 14  
Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск  
ИНН/КПП 543 310 7585 / 543 301 001  
Заместитель Главы администрации

2. Направить данное решение главе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для подписания и опубликования в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации.

3. Главе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вынести на публичные слушания проект изменений Правил благоустройства на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области .

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



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва РЕШЕНИЕ Пятьдесят вторая сессия

16.07.2019

№3

ст. Мочище

**Об утверждении Порядка увольнения (освобождения  
от должности) в связи с утратой доверия лиц,  
замещающих муниципальные должности**

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, согласно приложению.
2. Направить данное решение главе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 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

- 3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
- 6) несоблюдения лицом, замещающим должность главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, их супругом (супругой) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.
4. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается решением Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании письменного заключения и материалов, подтверждающих совершение коррупционного правонарушения и представленных по результатам проверки, проведенной Комиссией по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, либо обращения иных органов и должностных лиц в случаях, установленных федеральным законодательством.
5. Основанием для проверки, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, является информация, представленная в письменном виде:
  - 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
  - 2) работниками кадровых служб и по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
  - 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
  - 4) Общественной палатой Российской Федерации;
  - 5) Общественной палатой субъекта;
  - 6) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.
6. При принятии решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. При рассмотрении и принятии Советом депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, должны быть обеспечены:

- 1) заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Совета депутатов, а также ознакомление с письменным заключением, материалами проверки, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, и проектом решения совета об освобождении его от должности;
- 2) представление ему возможности дать пояснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований освобождения от должности.
8. Решение Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.
9. Решение представительного органа муниципального образования об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
10. Принятие решения, влекущего освобождение от должности главы муниципального образования (удаление в отставку) в связи с утратой доверия осуществляется с учетом требований, установленных ст. 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.
11. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».
12. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия вручается лицу, замещавшему муниципальную должность, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения, не считая времени отсутствия лица, замещавшего муниципальную должность, на рабочем месте по уважительным причинам. Если лицо, замещавшее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.
13. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.
14. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
15. Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения направляются губернатору Новосибирской области для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
пятого созыва РЕШЕНИЕ Пятьдесят вторая сессия

16.07.2019

№4

ст. Мочище

**О расчётной дотации на выравнивания бюджетной обеспеченности бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

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», Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

РЕШИЛ:

1. Выбрать расчётную дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности, бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2020 год.
2. Направить данное Решение 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 Пятьдесят вторая сессия

16.07.2019

№6

ст. Мочище

**О внесении изменений в Решение сорок пятой сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О бюджете Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» от 20.12.2018 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 главы Станционного сельсовета от 05.07.2019 г., №758, Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение сорок пятой сессии Совета депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «О бюджете Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» от 20.12.2018 года №2, а именно:
  - 1.1. С КБК 555 0502 5500001619 244 225 Расходы в сфере Коммунального хозяйства Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд произвести перераспределение денежных средств в размере 4 100 000 (четыре миллиона сто тысяч) рублей на КБК 555 05 03 55.0.02.01719 244 225 Расходы по благоустройству территорий поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
  - 1.2. С КБК 555 0104 5555.00.00419 244 225 Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд произвести перераспределение денежных средств в размере 1 000 000 (один миллион) рублей на КБК 555 05 03 55.0.02.01719 244 225 Расходы по благоустройству территорий поселений администрации Станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
  - 1.3. С КБК 555 0104 5555.00.00419 244 225 Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд произвести перераспределение денежных средств в размере 230 399 (двести тридцать тысяч триста девяносто девять) рублей на КБК 555 01 13 5500000919 244 225 Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций администрации Станционного сельсовета (расходы на «Приобскую правду», Информационные технологии, юрист)
  - 1.4. С КБК 555 0104 5555.00.00419 244 225 Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд произвести перераспределение денежных средств в размере 230 397 (двести тридцать тысяч триста девяносто семь) рублей на КБК 555 05 03 5500401719 244 225 Расходы по благоустройству территории поселений администрации станционного сельсовета за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на озеленение территорий поселений
2. Направить настоящее решение Главе Станционного сельсовета на подписание и опубликование 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 Пятьдесят вторая сессия

16.07.2019

№8

ст. Мочище

**О принятии отчета администрации Станционного сельсовета об исполнении бюджета за первое полугодие 2019 года**

Заслушав и обсудив представленный администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района отчет об исполнении бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за первое полугодие 2019 года, руководствуясь требованиями ч. 6 ст. 52 Федерального закона №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 5 ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять отчет об исполнении бюджета Станционного сельсовета за первое полугодие 2019 года согласно приложению.
2. Направить данное Решение Главе Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 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

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации Станционного сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области  
А.А. Кумов

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА на 30.06.2019 г.**

Наименование финансового органа  
Наименование публично-правового образования:  
Периодичность:  
Единица измерения:

Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  
бюджет муниципального района  
месячная, квартальная, годовая  
руб..

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503117
Дата	01/04/16
по ОКПО	
Глава по БК	
по ОКМО	50640440
по ОКЕИ	383

**1. Доходы бюджета**

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета – Всего	010		52531330,00	24999555,12	-2731774,88
Налог на доходы физических лиц	010	182 1010000000000 000	15513700,00	6387022,53	-9126677,47
Акцизы по подакцизным товарам (дизельное топливо, моторное масло, бензин), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1030000000000 000	2281530,00	1155028,85	-1126501,15
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1050301001 0000110	230000,00	900969,39	+670969,39

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Налоги на имущество	010	182 1060000000000 000	30149400,00	14331362,36	-15818037,64
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 106010301000001 10	1393400,00	19170,21	-1374229,79
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1060603310 00001 10	25756000,00	13930410,10	-11825589,90
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 10606043100000 110	3000000,00	381782,05	-2618217,95
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	010	555 11100000000000 000	150000,00	127671,99	-22328,01
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	010	555 11300000000000 000	140000,00	72000,00	-68000,00
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	010	555 11633050100000 140			
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	555 11701050100000 180			
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	555 202 150011000000 151	3603000,00	1801500,00	-1801500,00
Иные межбюджетные трансферты муниципальным образованиям за счет средств муниципального района на 2018 год	010	555 2 02 49999 10 0000 151			
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов	010	555 202 20216 10 0000 151			
Субсидии на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках подпрограммы «Благоустройство территорий населенных пунктов» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов Новосибирской области)	010	555 2 02 25555 10 0000 151			
Субсидии бюджетам на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	010	555 20225555100000 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 – 2020 годах»	010	555 20229999100000 151			
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014–2019 годы»	010	555 20229999100000 151			
На осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	010	555 20230024100000 151			
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	555 20235118100000 151	463700,00	224000,00	-239700,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджет сельских поселений	010	555 207 05030100000 180			
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	555 21960010100000 151			

## 2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	КБК	Утверждено	Исполнено	Остаток
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета – всего	200		47168484,00	21060941,80	26107542,20
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		555 0102 5500000111 120	810040,00	421115,75	388924,25
Расходы на функционирование высшего должностного лица муниципального образования		555 0102 5500000111 121	622200,00	324775,96	297424,04
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания высшего должностного лица поселения		555 0102 5500000111 129	187840,00	96339,79	91500,21
Функционирование законодательных органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		555 0103 5500000211 120	704382,00	335916,00	368466,00
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований Новосибирского района, в части расходов на председателя законодательного органа		555 0103 5500000211 121	541000,00	258000,00	283000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 129	163382,00	77916,00	85466,00
Расходы в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0104 5500000000 000	7746773,00	4321963,19	3424809,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		555 0104 5500000411 120	5681600,00	2747434,25	2934165,75
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 121	4363750,00	2013491,62	2350258,38
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000411 129	1317850,00	733942,63	583907,37
Расходы на функционирование администрации муниципального образования в части расходов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд персонала		555 0104 5500000419 000	2065173,00	1574528,94	490644,06
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000419 244	1691149,00	1539325,68	151823,32
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда		555 0104 5500000419 831			
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 5500000419 851	25000,00	19410,00	5590,00
Уплата прочих налогов, сборов		555 0104 5500000419 852	6380,00	6071,00	309,00
Уплата иных платежей		555 0104 5500000419 853	342644,00	9722,26	332921,71
Субсидии на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений		555 0104 4400070190 244			
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014–2019 гг.»		555 0104 4400070510 120			
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		555 0106 5500000 519 000	230839,00	230839,00	
Резервные фонды		555 0111 5500000 719 000	500000,00		500000,00
Другие общегосударственные вопросы		555 0113 5500000000 000	1400000,00	740740,00	659260,00
Расходы на проведения мероприятий по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности поселения		555 0113 55000000819 244	200 000,00	37800,00	162200,00
Расходы проведения мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций		555 0113 55000000919 244	1200000,00	702940,00	497060,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		555 0203 44000051 180 000	463700,00	192383,56	271316,44
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0203 44000051 180 121	332700,00	143689,37	189010,63
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0203 44000051 180 129	100500,00	43394,19	57105,81
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0203 44000051 180 244	30500,00	5300,00	25200,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309 5500001100 000	800000,00	293539,81	506460,19
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014–2019 годы»		555 0409 4400070511 000			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 4400070511 244			
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		555 0409 5500000000 000	2499794,00	715870,25	1783923,75
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог в поселениях		555 0409 5500001319 244	2499794,00	715870,25	1783923,75
Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО» в 2015–2022 годах.		555 0409 6100070760 000			
Софинансирование субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО» в 2015–2022 годах.		555 0409 61000S0760 000			
Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию за счет средств поселений		555 0412 5500001419 000	202397,00	133843,76	68553,24
Расходы в сфере Жилищного хозяйства		555 0501 5500001519 000	420000,00	270062,53	149937,47
Коммунальное хозяйство		555 0502 5500000000 000	6450000,00	1794089,41	4655910,59
Расходы в сфере коммунального хозяйства поселений за счет средств поселений		555 0502 5500001619 244	6450000,00	1794089,41	4655910,59
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 Новосибирской области 2015–2022 гг.»		555 0502 0910070810 811			
Софинансирование субсидии на возмещение недополученных доходов ООО СибТеплоКомплекс (уголь)		555 0502 09100S0810 811			
Расходы в сфере коммунального хозяйства с иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям за счет средств муниципального района на 218 г.		555 0502 5500001519 244			
Благоустройство территорий		555 05035500001719 000	11715099,00	5464453,21	6250645,79
Со финансировании субсидии на реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»		555 0503 09200L5550 000			
Субсидии на реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»		555 0503 09200L5550 000			
Расходы по благоустройству территорий поселений за счет средств поселений ,в части на содержание дорог, территорий за счет выпадающих доходов 2017 года		555 0503 4400055555 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)		555 0503 4400070511 244			
Софинансирование 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)		555 0503 44000S0511 244			
Расходы по благоустройству территорий поселений за счет средств поселений ,в части освещения территории		555 0503 5500101719 244	3293469,00	1140142,31	2153326,69
Расходы по благоустройству территорий поселений за счет средств поселений ,в части на содержание дорог, территорий		555 0503 5500201719 244	6731630,00	3836610,90	2895019,10
Расходы по благоустройству территорий поселений Новосибирского района, за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на содержание мест захоронения в поселениях.		555 0503 5500301719 244	200000,00		200000,00
Расходы по озеленению населенных пунктов		555 0503 5500401719 244	500000,00	487700,00	12300,00
Расходы по благоустройству территорий поселений Новосибирского района, за счет средств поселений Новосибирского района, в части расходов на уборку и вывоз мусора территорий поселений.		555 0503 5500501719 244	650000,00		650000,00
Расходы по благоустройству мест отдыха территорий поселений Новосибирского района, за счет средств поселений Новосибирского района		555 0503 5500601719 244	340000,00		340000,00
Молодежная политика		555 0707 5500001819 000	50000,00	24258,88	25741,12
Культура		555 0801 0000000000 000	11391460,00	5681019,14	5710440,86
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014–2019 годы»		555 0801 4400070510 244			

Наименование показателя	Код строки	КБК	Утверждено	Исполнено	Остаток
1	2	3	4	5	6
Оплата труда работников		555 0801 5500001911 000			
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 5500001911 111	7511460,00	4281532,40	3229927,60
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 5500001911 119	1940000,00	699743,37	1240256,63
Расходы в области культуры поселений в части расходов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		555 0801 5500001919 244	1931700,00	696116,37	1235583,63
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0801 5500001919851	8300,00	3627,00	4673,00
Пенсионное обеспечение		555 1001 5500002019 000	284000,00	160025,76	123974,24
Массовый спорт		555 1102 5500000000 000	1500000,00	280821,54	1219178,46

## Источники финансирования

	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	ПОСТУПИЛО	ИЗРАСХОДОВАНО	Остаток
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	500	2172730,88	25412018,54	22063898,42
Итого				

## Пояснительная записка к отчету «Об исполнении бюджета Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 01.01.2019–30.06.2019 год.

Бюджет Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 01.01–30.06.2019 года, исполнен в соответствии с бюджетным кодексом и решением сессии Совета депутатов.

## ДОХОДЫ

Доходы Станционного сельсовета состоят из налоговых, неналоговых доходов, и финансовой помощи из вышестоящих бюджетов.

Основные характеристики бюджета Станционного сельсовета представлены в следующей таблице:

## Исполнение бюджета доходов на 01.07.2019 год

Наименование показателя дохода	Утвержденные бюджетные назначения на 2019 год,	Исполнение,	Процент исполнения, %
Налог на доходы физических лиц	15513700,00	6387022,53	41,2
Доходы от уплаты акцизов	2281530,00	1155028,85	50,6
Единый сельхозналог	230000,00	900969,39	391,7
Налог на имущество	30149400,00	14331362,36	47,5
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1393400,00	19170,21	1,4
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	25756000,00	13930410,10	54,09
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3000000,00	381782,05	12,7
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	150000,00	127671,99	85,1
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	140000,00	72000,00	51,4
ИТОГО	48464630,00	22974055,12	47,4

Доходная часть бюджета исполнена на – 47,4%.

Наименование показателя расхода	Утвержденные бюджетные назначения на 2019 год, тысяч рублей	Исполнение, тысяч рублей	Процент исполнения, %
<b>1. ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	11392034,00	6050573,94	
Функционирование высшего должностного лица (0102)	810040,00	421115,75	53,1
Функционирование законодательных органов власти (0103)	704382,00	335916,00	
Функционирование местных администраций (0104)	7746773,00	4321963,19	
Полномочия по содержанию КСП (0106)	230839,00	230839,00	
Резервный фонд (0111)	500000,00		
Другие общегосударственные вопросы (0113)	1400000,00	740740,00	
<b>2. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ВНЕВОЙСКОВАЯ ПОДГОТОВКА</b>	463700,00	192383,56	41,5
Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (0203)	463700,00	192383,56	
<b>3. ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ ОТ ЧС</b>	800000,00	293539,81	36,7
Защита населения территории от последствий чрезвычайных ситуаций (0309)	800000,00	293539,81	
<b>4. Дорожное хозяйство</b>	2702191,00	849714,01	
Дорожное хозяйство (0409)	2499794,00	715870,25	
Землеустройство и землепользование (0412)	202397,00	133843,76	31,4
<b>5. ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	6870000,00	2064151,94	30,0
Жилищное хозяйство (0501)	420000,00	270062,53	
Коммунальное хозяйство ремонт (0502)	6450000,00	1794089,41	46,6
<b>6. БЛАГОУСТРОЙСТВО</b>	11715099,00	5464453,21	
<b>7. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА</b>	50000,00	24258,88	48,5
Молодежная политика (0707)	50000,00	24258,88	
<b>8. КУЛЬТУРА</b>	11391460,00	5681019,14	49,9
<b>9. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	284000,00	160025,76	56,3
<b>10. СПОРТ</b>	1500000,00	280821,54	18,7
И Т О Г О	47168484,00	21060941,80	44,7

## РАСХОДЫ

Исполнение бюджета расходов на 01.07.2019 год

Расходная часть бюджета исполнена на – 44,7%.

## Расходы администрации Станционного сельсовета на 30.06.2019 г.

№ пп	Утвержденные бюджетные назначения на 2019 год, рубль	РАСХОДЫ	
	7746773,00	Функционирование администрации	4321963,19
1.		Заработная плата работников администрации	2013491,62
		Пенсионный фонд - ФСС - ФФОМС - НС и ПЗ -	733942,63
2.		Прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:	1574528,94
		Бензин	93152,92
		Связь, интернет	85422,97
		Тех. обследование здания	30000,00
		Программное обеспечение	55256,00
		Обслуживание орг. техники	37110,00
		Электронные торги	
		Охранные услуги	93869,80
		Изготовление продукции РПК НИКА	76905,00
		Учеба	0,00
		Приобретение автомобиля	755000,00
		Подарки	0,00
		Почтовые расходы	19050,00
		Страховка	0,00
		Ремонт машины	44670,00
		Ремонт ворот	4000,00
		Зап. части к машине	37788,00
		Ремонт коридора здания администрации	0,00
		Оценка условий труда	0,00
		Представительские расходы	37268,00
		Мед. осмотр водителей	11736,00
		Канцелярские, хозяйственные расходы	103196,99
		Членские взносы	5000,00
		Транспортные услуги	25200,00
		Правовой акт	29700,00
		Гос. пошлина	5200,00
		Транспортный налог	871,00
		Налог на имущество	19410,00
		Штрафы	4722,26
		Юридические услуги	259000,00

Заместитель главы администрации В.В. Бажан

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2019 года

с. Ярково

№ 89

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

Рассмотрев протест Прокуратуры от 27.06.2019 2–148в-19 в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение).
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда», а так же размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.11.2012 № 200 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
4. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Исп.: Е.В. Сундрунова  
Конт. тел.: 2–934807

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

Приложение к Постановлению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.06.2019

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

## I. Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует процедуру оформления документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда Ярковского сельсовета и жилых помещений собственников (физических и юридических лиц), за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилого помещения по договору социального найма, либо их представители (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается: на информационных стендах непосредственно в администрации; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет сотрудник – ответственный за прием и регистрацию обращений (секретарь администрации). Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Почтовый адрес администрации: 630522, Новосибирская область, Новосибирский район, село Ярково ул. Подгорбунского дом 14

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:  
понедельник 09.00–13.00, 14.00–16.00;  
вторник 09.00–13.00, 14.00–16.00;  
среда 09.00–13.00, 14.00–16.00;  
четверг 09.00–13.00, 14.00–16.00;  
пятница 09.00–13.00, 14.00–16.00.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам. Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: : (383) 2394808

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: : (383) 2394808

Факс: : (383) 2394805

Адрес электронной почты: [jar\\_kovo@ngs.ru](mailto:jar_kovo@ngs.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в: устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей); письменной форме (лично или почтовым сообщением); электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в: – устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей); – письменной форме (лично или почтовым сообщением); – электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме.

При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложены в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой Ярковского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдаче документов о со-

гласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация). Ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги является специалист администрации.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 45 (сорока пяти) дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги (далее – заявление).

В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством личного кабинета ЕПГУ).

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
– Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, N 237);  
– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51–ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, N 32);  
– Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, N 1 (часть 1));

– Федеральным законом от 02.05.2006 N 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», N 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2006 N 152–ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 31);

– Федеральным законом от 27.07.2010 N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, N 168) (далее – Федеральный закон N 210–ФЗ);

– Уставом Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги. По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- лично в администрацию или МФЦ;
- направляются почтовым сообщением в администрацию;
- посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- 4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- 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 нанимателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- 6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 настоящего пункта, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта.

Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения специалист администрации запрашивает данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152–ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

При направлении заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя.

2.8. Перечень документов и информации, запрашиваемых в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости;

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

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210–ФЗ;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210–ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявитель, являющийся физическим лицом, не предъявил документ, удостоверяющий его личность;
- 2) отсутствует документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);
- 3) представление копий документов без представления оригинала;
- 4) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.11.2. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) поступление в администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, 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 специалист администрации после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.14. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.15. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.16.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, выделяется 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.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- правилам противопожарной безопасности;
- требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социаль-



ной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

- стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;
- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;
- столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.17. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.17.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги (далее — сотрудники администрации).

2.17.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
- оказание сотрудниками администрации и МФЦ помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;
- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;
- возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;
- направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

2.18. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- 2.18.1. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется только заявителем, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ. Регистрация запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем осуществляется в соответствии с правилами, установленными на ЕПГУ. В случае направления заявителем заявления в электронной форме, к заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 2010-ФЗ. При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сверки при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможна посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nsu.ru](http://www.mfc-nsu.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ — 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении к администратору зала в МФЦ.

III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов, включая формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) прием результатов работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Специалист администрации, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает предмет/содержание обращения;
- 2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;
- 3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:
  - заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;
  - документы подписаны надлежащим образом;
  - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункта 2.7 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

- 5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);
- 6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;
- 7) принимает заявление и документы;
- 8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую описание принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);
- 9) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг (далее — журнал) (приложение 2 к административному регламенту).

Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается специалисту администрации в порядке внутреннего документооборота не позднее 1 (одного) дня с момента регистрации принятых документов.

3.2.2. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Рассмотрение документов, включая формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов специалистом администрации ответственным за предоставление муниципаль-

ной услуги.

Документы, направленные в виде электронных копий, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и оригиналы документов, предоставляемые в администрацию в порядке внутреннего документооборота.

Рассмотрение документов осуществляется в порядке их поступления.

3.3.2. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

- проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;
- проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- проводит проверку документов, необходимых для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- проводит экспертизу проектной документации на соответствие положениям законодательства Российской Федерации.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, то в течение 1 (одного) рабочего дня ответственный исполнитель формирует и направляет в ГИС МАИС межведомственные запросы.

При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов с использованием ГИС МАИС межведомственные запросы формируются на бумажном носителе и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

- 1) осуществляет подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 2) осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе оформляется на официальном бланке администрации и, в случае наличия нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержит все основания для отказа.

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сверки представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее.

В целях предоставления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

3.4. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или проекта уведомления об отказе.

Глава подписывает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или проект уведомления об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ГИС МАИС и в журнале.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается или направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в администрации сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении способом уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.4.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об этом направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме — в зависимости от способа подачи заявления:

- в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);
- на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

3.5. Прием результатов работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением о приеме результатов работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения (приложение 3 к административному регламенту).

Прием результатов работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения осуществляется приемочной комиссией.

- Приемочная комиссия:
- производит осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;
  - проверяет соответствие выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
  - делает заключение о возможности принять в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение;
  - оформляет акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в трех экземплярах.

Один экземпляр акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты оформления акта.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.5.2. Срок выполнения административной процедуры по приему результатов работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения составляет 30 (тридцать) календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется Главой, а в случае его отсутствия заместителем главы администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов администрации.

Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия по контролю за исполнением административного регламента, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии по контролю за исполнением административного регламента.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном интернет-портале администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;
  - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
- 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
  - 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено административным регламентом;
  - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом.

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены административным регламентом.

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-портала администрации Иркутского сельсовета, ЕПГУ ([www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru)).

Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействия) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе.

Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников подается в многофункциональный центр, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в порядке, установленном Федеральным законом N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического 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 (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

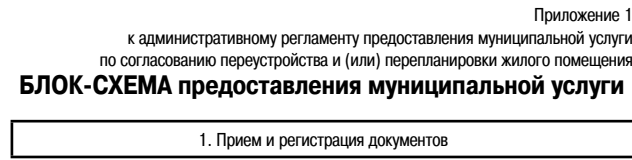
При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы 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 пред-

усмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;  
 2) в удовлетворении жалобы отказывается.  
 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  
 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

**ЖУРНАЛ регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг**

№ п/п	Дата подачи заявления	Заявитель (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))	Место жительства	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) исполнителя	Срок исполнения	Номер и дата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Номер и дата предоставления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) получателя, дата, подпись

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию 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 \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужное указать)

\_\_\_\_\_ жилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_  
(права собственности, договора найма, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ договора аренды — нужное 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: осуществлять 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; осуществлять работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ. Согласно на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору 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 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Главе Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме результатов работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.**

Я, \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)  
 паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (иной документ, удостоверяющий личность)  
 выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_  
 в лице представителя \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (иной документ, удостоверяющий личность)  
 выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

действующий по доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. нотариуса, округ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. N в реестре \_\_\_\_\_  
по иным основаниям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)

действующий на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа)

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН организации, КПП организации,

ОГРН организации, адрес организации в Российской Федерации)

местонахождение жилого помещения в многоквартирном доме: Новосибирская область, Новосибирский район МО Ярковский сельсовета с. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, подъезд \_\_\_\_\_,

этаж \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_;  
 прошу принять работы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (переустройству, перепланировке, переустройству и перепланировке — нужное указать)

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (права собственности, договора найма, договора аренды — нужное указать)  
 на соответствие проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Уведомление (информацию) об исполнении моего заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- почтой;
- по телефону;
- электронной почтой по адресу \_\_\_\_\_

Результат прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- на руки по месту подачи документов;
- почтой.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Не возражаю против хранения, обработки и предоставления третьим лицам своих персональных данных для осуществления служебных функций по предоставлению муниципальной услуги

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» ч. «\_\_» мин.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

N записи в электронной базе входящих документов \_\_\_\_\_  
 Примечания \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению (напротив поставить значок V):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Расписку получил \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2019 года

с. Ярково

№ 90

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего, согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Трибуна правда», а так же размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.
  3. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

Исп.: Е.В. Сундрунова  
Конт. тел.: 2-934807

Приложение к  
Постановлению администрации Ярковского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области от 28.06.2019 № 90

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, дедушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, специализированная служба по вопросам похоронного дела, их уполномоченные представители (далее – заявители).

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается: на информационных стендах непосредственно в администрации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет сотрудник – ответственный за прием и регистрацию обращений (секретарь администрации).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Почтовый адрес администрации: 630522, Новосибирская область, Новосибирский район, село Ярково ул. Подгорбунского дом 14

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник 09.00–13.00, 14.00–16.00;

вторник 09.00–13.00, 14.00–16.00;

среда 09.00–13.00, 14.00–16.00;

четверг 09.00–13.00, 14.00–16.00;

пятница 09.00–13.00, 14.00–16.00.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: : (383) 2394808

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: : (383) 2394808

Факс: : (383) 2394805

Адрес электронной почты: [jarkovo@ngs.ru](mailto:jarkovo@ngs.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в: устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей); письменной форме (лично или почтовым сообщением); электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в: – устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей); – письменной форме (лично или почтовым сообщением); – электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме.

При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложены в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой Ярковского сельсовета, содержит фамилию и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при

этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление участка земли для погребения умершего.

**5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по месту нахождения места погребения, на территории которого планируется осуществить погребение умершего.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- органы записи актов гражданского состояния;
- медицинские организации (иные лица), уполномоченные на выдачу медицинских свидетельств о смерти;
- органы внутренних дел – в случае погребения умерших, личность которых не установлена.

**6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

6.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления о предоставлении участка земли для погребения умершего либо об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего.

**7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 дня со дня обращения за муниципальной услугой.

7.2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день со дня принятия решения о предоставлении участка земли для погребения либо решения об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего.

**8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети «Интернет» по адресу [www.admjar.kovo.ru](http://www.admjar.kovo.ru), в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- заявление, приложением к Административному регламенту;
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - копия медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти умершего с приложением их подлинников для сверки;
  - копии документов, подтверждающих родство с умершим (предоставляются родственниками умершего);
  - копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя (предоставляются законными представителями);
  - копия документа, подтверждающего волеизъявление умершего об осуществлении погребения его тела (останков) или праха конкретным лицом (предоставляются лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего);
  - справка о кремации (для захоронения урны с прахом);
  - согласие органов внутренних дел на погребение умерших, личность которых не установлена;
  - разрешение на перевозку тела (останков) умершего, а также проездных документов, включая документы на пересечение государственных границ (в случае смерти на территории иного населенного пункта или на территории иностранного государства).

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению дополнительно прилагается копия документа, подтверждающего права (полномочия) представителя заявителя. 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.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

10.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, истребуемых сотрудниками администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области самостоятельно, отсутствуют.

**11. Указание на запрет требовать от заявителя**

- 11.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставле-

нии государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 13.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента;
  - наличие в представленных документах повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.
- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

14.1. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17.1. Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя (при личном обращении); в день поступления письменной корреспонденции (почтой), в день поступления запроса через электронные каналы связи.

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18.1. Требования к помещениям администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу:

- В администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области обеспечивается:
- осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;
  - соответствие помещений администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;
  - оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторными;
  - беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).
  - присутственные места оборудуются:
  - стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования;
  - вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;
  - средствами оказания первой медицинской помощи.
- 18.2. Требования к местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предостав-

лени муниципальной услуги.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении. 18.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений. Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

18.4. Требования к местам для приема заявителей. В помещениях администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области выделяются помещения для приема заявителей. При нахождении двух специалистов, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками. Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста; времени перерыва на обед. Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19.1. Показателем доступности муниципальной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – место предоставления муниципальной услуги); беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика); сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги; информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации; оказание в месте предоставления муниципальной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги; размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, мест 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, – не менее 10 процентов мест (но не менее одного места); размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги; обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин.

19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

20.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, отсутствуют

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

21. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента. При принятии документов специалист администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – специалист) проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и правильность оформления заявления; 2) соответствие представленных документов следующим требованиям: документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии); фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист: 1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью, заверяет оригиналы документов и возвращает их заявителю; 2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги; 3) заполняет расписку о приеме заявления заявителя в двух экземплярах. Один экземпляр расписки передает заявителю. Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3–х лет с момента прекращения предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае неустранимых обнаруженных несоответствий. В случае представления документов представителем заявителя специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в день приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

22. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной

услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 1 дня со дня внесения записи о заявителе в журнал регистрации заявлений специалист: готовит и подписывает у главы Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области постановление о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Постановление о предоставлении муниципальной услуги / либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю лично либо направляется заявителю по почте не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения. Постановление о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается специалистом в личное дело.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента обращения за предоставлением муниципальной услуги.

23. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

23.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, получившего решение о предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

23.2. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 1 дня со дня регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

23.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в них выявлены несоответствия прилагаемых к заявлению документов.

23.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Результат административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок вручается заявителю лично либо направляется заявителю по почте в течение 1 дня после истечения срока, указанного в п. 24.2.

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими

24.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется главой Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

24.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

25.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений администрацией Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых главой Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

25.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги постановлением администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному письменному, устному обращению, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня его регистрации в администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области обратившемуся направляется информация о результатах проверки. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на устное и письменное обращение направляется по в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

25.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

26. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

26.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и ее должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложены в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование администрации муниципального образования, либо фамилию, имя, отчество главы муниципального образования, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы

либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации (наименование муниципального образования) Новосибирской области обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации (наименование муниципального образования) Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих

28.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

29.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановки не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

30.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подаются главе муниципального образования.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования (<http://www.admjrkovo.ru>), ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30.3. Жалоба, поступившая в администрацию Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

30.4. 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 правовыми актами Новосибирской области;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

30.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией (наименование муниципального образования) Новосибирской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

30.6. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

30.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угро-



зы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации муниципального образования, муниципального служащего, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

Работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 30.4 настоящего Административного регламента.

30.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего

1. Прием заявления и приложенных к нему документов
2. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги
3. Выдача (направление) решения о предоставлении земельного участка либо выдача (направление) письма об отказе в предоставлении услуги

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего

В администрацию Яркового сельсовета

Новосибирского района  
Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление участка земли для погребения умершего

Прошу выделить участок земли на кладбище (наименование) для погребения умершего (гроб или урна с прахом) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) умершего полностью \_\_\_\_\_

Захоронение будет произведено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_

Дата и время захоронения умершего

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя полностью С порядком работы и содержания общественных кладбищ Яркового сельсовета Новосибирской области ознакомлен(а).

Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись заявителя.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.06.2019 года

№ 88

с. Ярково

### О внесении изменений в Постановление от 29.09.2016 г № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое»

Рассмотрев протест Прокурора Новосибирского района Новосибирской области № Д – 22/19 от 23.06.2019 года, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации Яркового сельсовета от 29.09.2016 г № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое»

1.1. п. 2.8.1 дополнить двумя абзацами следующего содержания:

«протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.»

1.2. п. 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе не представлять правоустанавливающие документы, предусмотренные абзацем 2 подпункта 2.8.1. настоящего регламента, в случае если право на переустройство и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано

в Едином государственном реестре недвижимости.»

1.3. пп. 3 п. 5.2 изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Яркового сельсовета для предоставления муниципальной услуги»

1.4. п. 5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210–ФЗ.»

1.5. п. 5.9 дополнить пунктами 5.9.1 и 5.9.2 следующего содержания:

«5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Яркового сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной

услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Данное постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда», а так же размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Яркового сельсовета Новосибирского района НСО С.А. Гореликов

Исп. Сундрунова Е.В.  
2934805

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ с. Плотниково РЕШЕНИЕ Двадцать пятой сессии пятого созыва

19.07.2019

№ 2

с. Плотниково

### Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия. (Приложение № 1)

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Плотниковского сельсовета в сети интернет.

Председатель Совета депутатов Б.Н.Корнев  
Глава Плотниковского сельсовета М.В.Шабалин

Приложение № 1

к решению № 2 25–й сессии Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 19.07.2019

### ПОРЯДОК увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с утратой доверия в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 № 79–ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:

- 1) принятием лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
- 2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 6) несоблюдения лицом, замещающим должность главы Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главы администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, их супругом (супругой) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае принятием лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.
4. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную

должность, в связи с утратой доверия принимается решением Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании письменного заключения и материалов, подтверждающих совершение коррупционного правонарушения и предоставленных по результатам проверки, проведенной Комиссией по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, либо обращения иных органов и должностных лиц в случаях, установленных федеральным законодательством.

5. Основанием для проверки, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, является информация, представленная в письменном виде:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) работниками кадровых служб и по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 4) Общественной палатой Российской Федерации;
- 5) Общественной палатой субъекта;
- 6) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.
6. При принятии решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельность, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.
7. При рассмотрении и принятии Советом депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, должны быть обеспечены:
  - 1) заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Совета депутатов, а также ознакомление с письменным заключением, материалами проверки, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, и проектом решения совета об освобождении его от должности;
  - 2) предоставление ему возможности дать пояснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований освобождения от должности.
8. Решение Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия

принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

9. Решение представительного органа муниципального образования об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

10. Принятие решения, влекущего освобождение от должности главы муниципального образования (удаление в отставку) в связи с утратой доверия осуществляется с учетом требований, установленных ст. 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.

11. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указывается существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273–ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 10 Федерального закона от 07.05.2013 N 79–ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

12. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия вручается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения, не считая времени отсутствия лица, замещавшего муниципальную должность, на рабочем месте по уважительным причинам. Если лицо, замещавшее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

13. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

14. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения направляются губернатору Новосибирской области для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ Двадцать пятой сессии

от 19.07.2019 г.

с. Плотниково

№ 3

**«О принятии отчета об исполнении бюджета за 1 полугодие 2019 года»**

Заслушав и обсудив доклад главного бухгалтера администрации Плотниковского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Плотниковского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Принять отчет об исполнении бюджета за 1 полугодие 2019 года.

(Приложение).

 2. Направить настоящее решение главе Плотниковского сельсовета для подписания и опубликования в газете «Приобская Правда» и сайте администрации Плотниковского сельсовета <http://plotnikovskij.nso.ru/>

 Председатель Совета депутатов  
 Плотниковского сельсовета

Б.Н. Корнев

 Глава администрации  
 Плотниковского сельсовета

М.В. Шабалин

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
 на 1 июля 2019 г.**

 Наименование финансового органа: Администрация Плотниковского сельсовета  
 Наименование публично-правового образования: бюджет сельского поселения  
 Периодичность: месячная, квартальная, годовая  
 Единица измерения: руб

**1. Доходы бюджета**

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	16 300 714,00	4 847 366,08	11 453 347,92
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	1 572 800,00	605 868,38	966 931,62
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	5 640,99	-
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02040 01 0000 110	21 000,00	2 644,61	18 355,39
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02230 01 0000 110	480 000,00	-	480 000,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02231 01 0000 110	-	239 180,87	-
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02240 01 0000 110	4 300,00	-	4 300,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02241 01 0000 110	-	1 814,69	-
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02250 01 0000 110	712 000,00	-	712 000,00
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02251 01 0000 110	-	331 441,91	-
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02260 01 0000 110	-107 700,00	-	-
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		100 1 03 02261 01 0000 110	-	-45 558,59	45 558,59
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	138 000,00	13 646,47	124 353,53
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06033 10 0000 110	1 505 400,00	538 416,17	966 983,83
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06043 10 0000 110	850 000,00	182 020,78	667 979,22
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)		555 1 11 05075 10 0000 120	66 400,00	33 199,80	33 200,20
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		555 2 02 15001 10 0000 150	5 259 200,00	2 629 600,00	2 629 600,00
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов		555 2 02 15002 10 0000 150	449 400,00	186 600,00	262 800,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		555 2 02 20216 10 0000 150	1 568 330,00	-	1 568 330,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		555 2 02 29999 10 0000 150	738 684,00	79 650,00	659 034,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 30024 10 0000 150	100,00	-	100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 35118 10 0000 150	92 800,00	43 200,00	49 600,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений		555 2 02 49999 10 0000 150	2 950 000,00	-	2 950 000,00

Форма 0503117 с.2

**2. Расходы бюджета**

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	000 9600 0000000000 000	16 900 254,00	5 072 676,89	11 827 577,11
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		000 0102 0000000000 000	688 677,00	253 993,50	434 683,50
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (по наказам избирателей)		000 0102 4400070510 000	114 300,00	-	114 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0102 4400070510 100	114 300,00	-	114 300,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0102 4400070510 120	114 300,00	-	114 300,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0102 4400070510 121	87 800,00	-	87 800,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0102 4400070510 129	26 500,00	-	26 500,00
Расходы на функционирование высшего должностного лица Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0102 5500000111 000	574 377,00	253 993,50	320 383,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0102 5500000111 100	574 377,00	253 993,50	320 383,50
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0102 5500000111 120	574 377,00	253 993,50	320 383,50
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0102 5500000111 121	441 138,00	198 893,50	242 244,50
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0102 5500000111 129	133 239,00	55 100,00	78 139,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		000 0103 0000000000 000	618 044,00	260 671,90	357 372,10
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (по наказам избирателей)		000 0103 4400070510 000	102 500,00	-	102 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0103 4400070510 100	102 500,00	-	102 500,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0103 4400070510 120	102 500,00	-	102 500,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0103 4400070510 121	78 700,00	-	78 700,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0103 4400070510 129	23 800,00	-	23 800,00
Расходы на функционирование председателя Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0103 5500000211 000	515 544,00	260 671,90	254 872,10

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0103 5500000211 100	515 544,00	260 671,90	254 872,10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0103 5500000211 120	515 544,00	260 671,90	254 872,10
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0103 5500000211 121	396 014,00	203 671,90	192 342,10
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0103 5500000211 129	119 530,00	57 000,00	62 530,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		000 0104 0000000000 000	3 900 400,00	1 564 762,36	2 335 637,64
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0104 4400070190 000	100,00	-	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 4400070190 200	100,00	-	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 4400070190 240	100,00	-	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0104 4400070190 244	100,00	-	100,00
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (по наказам избирателей)		000 0104 4400070510 000	76 900,00	-	76 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0104 4400070510 100	76 900,00	-	76 900,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0104 4400070510 120	76 900,00	-	76 900,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0104 4400070510 121	59 100,00	-	59 100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0104 4400070510 129	17 800,00	-	17 800,00
Расходы на функционирование администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на выплаты персоналу		000 0104 5500000411 000	2 635 100,00	1 080 283,69	1 554 816,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0104 5500000411 100	2 635 100,00	1 080 283,69	1 554 816,31
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0104 5500000411 120	2 635 100,00	1 080 283,69	1 554 816,31
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0104 5500000411 121	2 023 900,00	840 583,69	1 183 316,31
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0104 5500000411 129	611 200,00	239 700,00	371 500,00
Расходы на функционирование администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		000 0104 5500000419 000	1 188 300,00	484 478,67	703 821,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 5500000419 200	1 175 300,00	479 885,69	695 414,31
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0104 5500000419 240	1 175 300,00	479 885,69	695 414,31
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		000 0104 5500000419 242	200 000,00	78 106,15	121 893,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0104 5500000419 244	975 300,00	401 779,54	573 520,46
Иные бюджетные ассигнования		000 0104 5500000419 800	13 000,00	4 592,98	8 407,02
Уплата налогов, сборов и иных платежей		000 0104 5500000419 850	13 000,00	4 592,98	8 407,02
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		000 0104 5500000419 851	8 000,00	3 014,00	4 986,00
Уплата прочих налогов, сборов		000 0104 5500000419 852	2 000,00	576,00	1 424,00
Уплата иных платежей		000 0104 5500000419 853	3 000,00	1 002,98	1 997,02
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		000 0106 0000000000 000	52 125,00	26 125,00	26 000,00
Расходы на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0106 5500000519 000	52 125,00	26 125,00	26 000,00
Межбюджетные трансферты		000 0106 5500000519 500	52 125,00	26 125,00	26 000,00
Иные межбюджетные трансферты		000 0106 5500000519 540	52 125,00	26 125,00	26 000,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов		000 0107 0000000000 000	150 000,00	-	150 000,00
		000 0107 5500000619 000	150 000,00	-	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0107 5500000619 200	150 000,00	-	150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0107 5500000619 240	150 000,00	-	150 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0107 5500000619 244	150 000,00	-	150 000,00
Резервные фонды		000 0111 0000000000 000	10 000,00	-	10 000,00
Резервный фонд Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0111 5500000719 000	10 000,00	-	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования		000 0111 5500000719 800	10 000,00	-	10 000,00
Резервные средства		000 0111 5500000719 870	10 000,00	-	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы		000 0113 0000000000 000	502 921,00	141 997,00	360 924,00
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (по наказам избирателей)		000 0113 4400070510 000	39 500,00	-	39 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0113 4400070510 100	39 500,00	-	39 500,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0113 4400070510 120	39 500,00	-	39 500,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0113 4400070510 121	39 500,00	-	39 500,00
Другие общегосударственные расходы Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0113 5500001019 000	463 421,00	141 997,00	321 424,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0113 5500001019 200	300 000,00	78 576,00	221 424,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0113 5500001019 240	300 000,00	78 576,00	221 424,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0113 5500001019 244	300 000,00	78 576,00	221 424,00
Иные бюджетные ассигнования		000 0113 5500001019 800	163 421,00	63 421,00	100 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		000 0113 5500001019 850	163 421,00	63 421,00	100 000,00
Уплата прочих налогов, сборов		000 0113 5500001019 852	3 421,00	3 421,00	-
Уплата иных платежей		000 0113 5500001019 853	160 000,00	60 000,00	100 000,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		000 0203 0000000000 000	92 800,00	35 597,85	57 202,15
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0203 4400051180 000	92 800,00	35 597,85	57 202,15
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0203 4400051180 100	88 200,00	35 597,85	52 602,15
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		000 0203 4400051180 120	88 200,00	35 597,85	52 602,15
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		000 0203 4400051180 121	67 750,00	27 347,85	40 402,15
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		000 0203 4400051180 129	20 450,00	8 250,00	12 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0203 4400051180 200	4 600,00	-	4 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0203 4400051180 240	4 600,00	-	4 600,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		000 0203 4400051180 242	1 200,00	-	1 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0203 4400051180 244	3 400,00	-	3 400,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		000 0309 0000000000 000	10 000,00	-	10 000,00
Расходы на защиту населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0309 5500001119 000	10 000,00	-	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0309 5500001119 200	10 000,00	-	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0309 5500001119 240	10 000,00	-	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0309 5500001119 244	10 000,00	-	10 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		000 0409 0000000000 000	3 573 698,00	778 457,26	2 795 240,74
Расходы на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0409 5500001319 000	1 922 824,50	778 457,26	1 144 367,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 5500001319 200	1 922 824,50	778 457,26	1 144 367,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 5500001319 240	1 922 824,50	778 457,26	1 144 367,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0409 5500001319 244	1 922 824,50	778 457,26	1 144 367,24
		000 0409 6100470760 000	1 568 330,00	-	1 568 330,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 6100470760 200	1 568 330,00	-	1 568 330,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 6100470760 240	1 568 330,00	-	1 568 330,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0409 6100470760 244	1 568 330,00	-	1 568 330,00
		000 0409 61004S0760 000	82 543,50	-	82 543,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 61004S0760 200	82 543,50	-	82 543,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0409 61004S0760 240	82 543,50	-	82 543,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0409 61004S0760 244	82 543,50	-	82 543,50

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Жилищное хозяйство		000 0501 0000000000 000	111 100,00	111 067,00	33,00
Расходы в сфере жилищного хозяйства		000 0501 5500001519 000	111 100,00	111 067,00	33,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0501 5500001519 200	111 100,00	111 067,00	33,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0501 5500001519 240	111 100,00	111 067,00	33,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0501 5500001519 244	111 100,00	111 067,00	33,00
Коммунальное хозяйство		000 0502 0000000000 000	1 683 000,00	331 876,00	1 351 124,00
		000 0502 1800007950 000	1 350 000,00	-	1 350 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0502 1800007950 200	1 350 000,00	-	1 350 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0502 1800007950 240	1 350 000,00	-	1 350 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0502 1800007950 244	1 350 000,00	-	1 350 000,00
Расходы в сфере коммунального хозяйства Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 0502 5500001619 000	333 000,00	331 876,00	1 124,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0502 5500001619 200	333 000,00	331 876,00	1 124,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0502 5500001619 240	333 000,00	331 876,00	1 124,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0502 5500001619 244	333 000,00	331 876,00	1 124,00
Благоустройство		000 0503 0000000000 000	865 679,00	300 952,53	564 726,47
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (по приказам избирателей)		000 0503 4400070510 000	356 400,00	61 582,73	294 817,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 4400070510 200	356 400,00	61 582,73	294 817,27
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 4400070510 240	356 400,00	61 582,73	294 817,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 4400070510 244	356 400,00	61 582,73	294 817,27
Софинансирование		000 0503 44000S0510 000	5 000,00	3 225,00	1 775,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 44000S0510 200	5 000,00	3 225,00	1 775,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 44000S0510 240	5 000,00	3 225,00	1 775,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 44000S0510 244	5 000,00	3 225,00	1 775,00
Расходы по благоустройству территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий.		000 0503 5500101719 000	415 000,00	218 605,00	196 395,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500101719 200	415 000,00	218 605,00	196 395,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500101719 240	415 000,00	218 605,00	196 395,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 5500101719 244	415 000,00	218 605,00	196 395,00
Расходы по благоустройству территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на содержание дорог территорий.		000 0503 5500201719 000	23 400,00	17 539,80	5 860,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500201719 200	23 400,00	17 539,80	5 860,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500201719 240	23 400,00	17 539,80	5 860,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 5500201719 244	23 400,00	17 539,80	5 860,20
Расходы по благоустройству территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на содержание мест захоронения в поселениях		000 0503 5500301719 000	59 779,00	-	59 779,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500301719 200	59 779,00	-	59 779,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500301719 240	59 779,00	-	59 779,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 5500301719 244	59 779,00	-	59 779,00
Расходы по благоустройству территории Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на уборку и вывоз мусора на территориях поселений.		000 0503 5500501719 000	6 100,00	-	6 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500501719 200	6 100,00	-	6 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0503 5500501719 240	6 100,00	-	6 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0503 5500501719 244	6 100,00	-	6 100,00
Культура		000 0801 0000000000 000	4 481 784,00	1 200 499,09	3 281 284,91
		000 0801 1200007950 000	1 600 000,00	-	1 600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 1200007950 200	1 600 000,00	-	1 600 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 1200007950 240	1 600 000,00	-	1 600 000,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		000 0801 1200007950 243	1 600 000,00	-	1 600 000,00
		000 0801 12000S7950 000	28 961,00	28 961,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 12000S7950 200	28 961,00	28 961,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 12000S7950 240	28 961,00	28 961,00	-
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		000 0801 12000S7950 243	28 961,00	28 961,00	-
Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2012-2016 годы» (по приказам избирателей)		000 0801 4400070510 000	498 484,00	123 206,75	375 277,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0801 4400070510 100	205 484,00	63 650,00	141 834,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		000 0801 4400070510 110	205 484,00	63 650,00	141 834,00
Фонд оплаты труда учреждений		000 0801 4400070510 111	157 830,00	48 000,00	109 830,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		000 0801 4400070510 119	47 654,00	15 650,00	32 004,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 4400070510 200	293 000,00	59 556,75	233 443,25
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 4400070510 240	293 000,00	59 556,75	233 443,25
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0801 4400070510 244	293 000,00	59 556,75	233 443,25
Софинансирование		000 0801 44000S0510 000	5 000,00	5 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0801 44000S0510 100	5 000,00	5 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		000 0801 44000S0510 110	5 000,00	5 000,00	-
Фонд оплаты труда учреждений		000 0801 44000S0510 111	5 000,00	5 000,00	-
Расходы в области культуры Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на выплаты персоналу		000 0801 5500001911 000	1 923 000,00	882 342,73	1 040 657,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		000 0801 5500001911 100	1 923 000,00	882 342,73	1 040 657,27
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		000 0801 5500001911 110	1 923 000,00	882 342,73	1 040 657,27
Фонд оплаты труда учреждений		000 0801 5500001911 111	1 475 800,00	695 842,73	779 957,27
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		000 0801 5500001911 119	447 200,00	186 500,00	260 700,00
Расходы в области культуры Плотниковского сельсовета Новосибирского района, в части расходов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		000 0801 5500001919 000	426 339,00	160 988,61	265 350,39
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 5500001919 200	421 339,00	160 473,61	260 865,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		000 0801 5500001919 240	421 339,00	160 473,61	260 865,39
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		000 0801 5500001919 242	47 000,00	23 398,91	23 601,09
Прочая закупка товаров, работ и услуг		000 0801 5500001919 244	374 339,00	137 074,70	237 264,30
Иные бюджетные ассигнования		000 0801 5500001919 800	5 000,00	515,00	4 485,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей		000 0801 5500001919 850	5 000,00	515,00	4 485,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		000 0801 5500001919 851	5 000,00	515,00	4 485,00
Пенсионное обеспечение		000 1001 0000000000 000	160 026,00	66 677,40	93 348,60
Пенсионное обеспечение Плотниковского сельсовета Новосибирского района		000 1001 5500002019 000	160 026,00	66 677,40	93 348,60
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		000 1001 5500002019 300	160 026,00	66 677,40	93 348,60
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		000 1001 5500002019 310	160 026,00	66 677,40	93 348,60
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям		000 1001 5500002019 312	160 026,00	66 677,40	93 348,60
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		555 0106 0000000000 000	-	-	-
Расходы на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Плотниковского сельсовета Новосибирского района		555 0106 5500000519 000	-	-	-
Межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 500	-	-	-
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 540	-	-	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000 9600 0000000000 000	-599 540,00	-225 310,81	-



## 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		599 540,00	225 310,81	374 229,19
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	599 540,00	225 310,81	374 229,19
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-16 183 230,00	-4 847 366,08	-
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-16 183 230,00	-4 847 366,08	-
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	16 782 770,00	5 072 676,89	-
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	16 782 770,00	5 072 676,89	-

Руководитель \_\_\_\_\_ Шабалин Михаил Васильевич  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово - финансовой службы \_\_\_\_\_ Шабалин Михаил Васильевич  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Федорченко Элла Александровна  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ двадцатой пятой сессии

от 19.07.2019г.

№ 4

с. Плотниково

## «О внесении изменений в бюджет Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Положением «О бюджетном процессе в Плотниковском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области», Совет депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Плотниковского сельсовета (далее – местный бюджет) на 2019 год:
  - 1.1. прогнозируемого общего объема доходов местного бюджета в сумме 16300714 рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 5242200 рублей, и безвозмездных поступлений в сумме 11058514 рублей (приложение 1).
  - 1.2. общий объем расходов местного бюджета на 2019 год в сумме 16900254 рублей (приложение 2).
  - 1.3. дефицит местного бюджета в сумме 599540 рублей (приложение 3).
2. Направить настоящее решение главе Плотниковского сельсовета для подписания и опубликования в газете «Приобская Правда» и сайте администрации Плотниковского сельсовета <http://plotnikovskij.nso.ru/>

Председатель Совета депутатов  
Плотниковского сельсоветаГлава  
Плотниковского сельсовета

\_\_\_\_\_ Б.Н. Корнев

\_\_\_\_\_ М. В. Шабалин

Приложение 1

к Решению очередной 25 сессии Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 19 июля 2019 г.

## Прогнозируемые доходы бюджета поселения Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

Таблица

## Прогнозируемые доходы бюджета поселения Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

Код	Наименование	Сумма, рублей
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	1 088 600
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 088 600
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	480 000
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4 300
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	712 000
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-107 700
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1 593 800
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 572 800
183 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	
183 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1	21 000
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 493 400
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	138 000
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	138 000
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2 355 400
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 505 400
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	850 000
555 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	66 400
555 1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	66 400
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов	5 242 200
.	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	11 058 514
	в том числе:	
555 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 259 200
555 2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	449 400
555 2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям	1 568 330
555 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	738 684
555 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2 950 000
555 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	92 800
555 2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	100
	Всего доходов	16 300 714

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год**

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, рублей
Общегосударственные вопросы	01				5 928 842,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Плотниковского сельсовета	01	02			688 677,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	01	02	44.0.00.70510		91 400,0
Высшее должностное лицо Плотниковского сельсовета	01	02	44.0.00.70510		91 400,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	44.0.00.70510	100	91 400,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	44.0.00.70510	120	91 400,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	02	55.0.00.00000		597 277,0
Высшее должностное лицо Плотниковского сельсовета	01	02	55.0.00.00111		597 277,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.00.00111	100	597 277,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	597 277,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			618 044,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	01	03	44.0.00.70510		82 000,0
Председатель Совета депутатов Плотниковского сельсовета	01	03	44.0.00.70510		82 000,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	44.0.00.70510	100	82 000,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	44.0.00.70510	120	82 000,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	03	55.0.00.00000		536 044,0
Председатель Совета депутатов Плотниковского сельсовета	01	03	55.0.00.00211		536 044,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	55.0.00.00211	100	536 044,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	55.0.00.00211	120	536 044,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций Плотниковского сельсовета	01	04			3 902 075,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	01	04	44.0.00.70510		120 300,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации Плотниковского сельсовета	01	04	44.0.00.70510		120 300,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	44.0.00.70510	100	120 300,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	44.0.00.70510	120	120 300,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	04	55.0.00.00000		3 781 675,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации Плотниковского сельсовета	01	04	55.0.00.00411		2 591 700,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.00.00411	100	2 591 700,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	2 591 700,0
Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета в области функционирования администрации	01	04	55.0.00.00419		1 189 975,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	200	1 176 975,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	240	1 176 975,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	13 000,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	55.0.00.00419	850	13 000,0
Расходы на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений Плотниковского сельсовета за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	44.0.00.70190	240	100,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			52 125,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	06	55.0.00.00000		52 125,0
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетной палате Новосибирского района	01	06	55.0.00.00519		52 125,0
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	52 125,0
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	52 125,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	07			150 000,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	07	55.0.00.00000		150 000,0
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетной палате Новосибирского района	01	07	55.0.00.00619		150 000,0
Межбюджетные трансферты	01	07	55.0.00.00619	200	150 000,0
Иные межбюджетные трансферты	01	07	55.0.00.00619	244	150 000,0
Резервные фонды	01	11			49 500,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	01	11	44.0.00.70510		39 500,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации Плотниковского сельсовета	01	11	44.0.00.70510		39 500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	11	44.0.00.70510	100	39 500,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	11	44.0.00.70510	120	39 500,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	11	55.0.00.00000		10 000,0
Расходы резервного фонда органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета	01	11	55.0.00.00719		10 000,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	10 000,0
Резервные средства	01	11	55.0.00.00719	870	10 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			468 421,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	01	13	55.0.00.00000		468 421,0
Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета в области других общегосударственных вопросов	01	13	55.0.00.01019		468 421,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.01019	200	168 421,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	55.0.00.01019	240	300 000,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.00.01019	800	168 421,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.00.01019	850	168 421,0
Национальная оборона	02				92 800,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			92 800,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	02	03	44.0.00.51180		92 800,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территории Плотниковского сельсовета, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенций, выделяемых с федерального бюджета	02	03	44.0.00.51180		92 800,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	44.0.00.51180	100	88 200,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.00.51180	120	88 200,0
Расходы на обеспечение функций государственных органов	02	03	44.0.00.51180		4 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	200	4 600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	44.0.00.51180	240	4 600,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				10 000,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			10 000,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	03	09	55.0.00.00000		10 000,0
Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны	03	09	55.0.00.01119		10 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	200	10 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	55.0.00.01119	240	10 000,0
Национальная экономика	04				3 549 935,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3 549 935,0
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2015-2022 годах	04	09	61.0.00.70760		1 544 567,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	61.0.00.70760	200	1 544 567,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	61.0.00.70760	240	1 544 567,00
Расходы софинансирования на реализацию мероприятий государственной программы «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2015-2022 годах	04	09	44.0.00.S0760		82 543,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	44.0.00.S0760	200	82 543,50

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, рублей
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	44.0.00.S0760	240	82 543,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	200	1 922 824,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55.0.00.01319	240	1 922 824,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				2 676 867,0
Жилищное хозяйство	05	01			111 067,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	05	01	55.0.00.00000		111 067,0
Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета в сфере коммунального хозяйства	05	01	55.0.00.01519		111 067,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	200	111 067,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55.0.00.01519	240	111 067,0
Коммунальное хозяйство	05	02			1 755 000,0
Расходы на реализацию мероприятий в рамках программы «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирского района Новосибирской области в 2019-2021 годах»	05	02	18.0.00.07950		1 350 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	18.0.00.07950	200	1 350 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	18.0.00.07950	240	1 350 000,0
Расходы на реализацию мероприятий в рамках программы «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирского района Новосибирской области в 2019-2021 годах»	05	02	18.0.00.07950		72 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	18.0.00.07950	200	72 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	18.0.00.07950	240	72 000,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	05	02	55.0.00.00000		333 000,0
Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета в сфере коммунального хозяйства	05	02	55.0.00.01619		333 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	200	333 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	55.0.00.01619	240	333 000,0
Благоустройство	05	03			810 800,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	05	03	44.0.00.70510		356 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	44.0.00.70510	200	356 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	44.0.00.70510	240	356 400,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	05	03	44.0.00.S0510		5 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	44.0.00.S0510	200	5 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	44.0.00.S0510	240	5 000,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	05	03	55.0.00.00000		449 400,0
Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления Плотниковского сельсовета в сфере благоустройства	05	03	55.0.00.01719		449 400,0
Расходы на реализацию мероприятий в сфере уличного освещения на территории Плотниковского сельсовета	05	03	55.0.01.01719		415 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	200	415 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.01.01719	240	415 000,0
Расходы на реализацию мероприятий в сфере благоустройства дорог на территории Плотниковского сельсовета	05	03	55.0.02.01719		23 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	200	23 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.02.01719	240	23 400,0
Расходы на реализацию мероприятий в сфере содержания мест захоронения на территории Плотниковского сельсовета	05	03	55.0.03.01719		11 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.03.01719	200	11 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55.0.03.01719	240	11 000,0
Культура, кинематография	08				4 481 784,0
Культура	08	01			4 481 784,0
Расходы на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Развитие культуры и искусства в Новосибирском районе, в части капитального ремонта, строительства и реконструкции объектов	08	01	12.0.00.07950		1 600 000,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	12.0.00.07950	200	1 600 000,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	01	12.0.00.07950	240	1 600 000,0
Расходы на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Развитие культуры и искусства в Новосибирском районе, в части капитального ремонта, строительства и реконструкции объектов	08	01	12.0.00.S7950		28 961,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	12.0.00.S7950	200	28 961,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	01	12.0.00.S7950	240	28 961,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	08	01	44.0.00.70510		205 484,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	44.0.00.70510	100	205 484,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	01	44.0.00.70510	120	205 484,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	08	01	44.0.00.70510		5 000,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	44.0.00.70510	100	5 000,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	01	44.0.00.S0510	120	5 000,0
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	08	01	44.0.00.70510		293 000,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	44.0.00.70510	200	293 000,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	01	44.0.00.70510	240	293 000,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	08	01	55.0.00.00000		2 349 339,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников МКУСКО «Вдохновение»	08	01	55.0.00.01911		1 923 000,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	55.0.00.01911	100	1 923 000,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	01	55.0.00.01911	120	1 923 000,0
Расходы на обеспечение деятельности МКУСКО «Вдохновение»	08	01	55.0.00.01919		426 339,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	200	421 339,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	240	421 339,0
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.00.01919	800	5 000,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	55.0.00.01919	850	5 000,0
Социальная политика	10				160 026,0
Пенсионное обеспечение	10	01			160 026,0
Непрограммные направления бюджета Плотниковского сельсовета	10	01	55.0.00.00000		160 026,0
Расходы на доплаты к пенсиям муниципальным служащим Плотниковского сельсовета	10	01	55.0.00.02019		160 026,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	160 026,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	55.0.00.02019	312	160 026,0
Итого расходов					16 900 254,0

Приложение 3

к Решению очередной 25 сессии Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 19 июля 2019 г.

**Источники финансирования дефицита бюджета поселения Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год.**

Таблица

**Источники финансирования дефицита бюджета поселения Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год.**

Код	Наименование	Сумма, рублей
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего		599 540
источники внутреннего финансирования бюджетов	000 01 00 00 00 00 0000 000	-
Изменение остатков средств	000 01 05 00 00 00 0000 000	599 540
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	16 300 714
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01 05 02 01 10 0000 510	16 300 714
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	16 900 254
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01 05 02 01 10 0000 610	16 900 254

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ Двадцать пятой сессии пятого созыва

19.07.2019

№ 5

с. Плотниково

**О проекте внесения изменений и дополнений в Правила благоустройства Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 04.03.2019 № 347 «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области границ прилегающих территорий в целях их благоустройства», предложением прокуратуры Новосибирского района № Д – 41/19, от 28.06.2019

Совет депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  
РЕШИЛ:

1. Принять проект о внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятые решением №9 19-й сессии Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 19.09.2018 (Приложение №1)
2. Главе Плотниковского сельсовета вынести проект изменений и дополнений в Правила благоустройства Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на публичные слушания в соответствии со ст. 5.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Плотниковского сельсовета в сети интернет.

Председатель Совета депутатов Плотниковского сельсовета \_\_\_\_\_ Б.Н. Корнев  
Глава Плотниковского сельсовета \_\_\_\_\_ М. В. Шабалин

Приложение №1  
к решению № 5 25-й сессии Совета депутатов Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 19.07.2019

- 1.1. Дополнить раздел 1 пунктом 1.7.:
- «1.7. Определение границ прилегающих территорий:
  - 1.7.1. Границы прилегающих территорий определяются правилами благоустройства в метрах от внутренней части границ прилегающей территории до внешней части границ прилегающей территории. Расстояние от внутренней части границы прилегающей территории до внешней части границы прилегающей территории составляет 10 метров, за исключением случаев, установленных подпунктами 1.4.2, 1.4.4 и 1.4.5.
  - 1.7.2. Расстояние от внутренней части границы прилегающей территории до внешней части границы прилегающей территории может превышать расстояние, определенное в соответствии с подпунктом 1.4.1, в случае заключения соглашения об установлении границ прилегающей территории между органом местного самоуправления и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка (Приложение 8). В этом случае приложением к соглашению будет являться карта-схема, подготовленная собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на бумажном носителе и направленная собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом администрации Плотниковского сельсовета для подготовки проекта соглашения. Карта-схема должна содержать следующие сведения:
    - 1.7.2.1. адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объекта (объектов) благоустройства;
    - 1.7.2.2. информация о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если имеется) (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны;
    - 1.7.2.3. схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;
    - 1.7.2.4. схематическое изображение границ прилегающей территории;
    - 1.7.2.5. схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории.
 Требования к форме карты-схемы не предъявляются.
- 1.7.3. Границы прилегающей территории определяются в зависимости от фактического использования здания, строения, сооружения, земельного участка, вида их разрешенного использования, расположения, площади.
- 1.7.4. Границы прилегающей территории в отношении многоквартирного дома определяются по границам земельного участка, на котором расположен данный многоквартирный дом. Границы прилегающей территории не определяются в отношении многоквартирного дома, земельный участок под которым не образован или образован по его границам.
- 1.7.5. Границы прилегающей территории в отношении объекта индивидуального жилищного строительства определяются по границам земельного участка, на котором расположен данный объект индивидуального жилищного строительства. Границы прилегающей территории не определяются в отношении объекта индивидуального жилищного строительства, земельный участок под которым не образован или образован по его границам.
- 1.7.6. В случае расположения здания, строения, сооружения, земельного участка рядом с автомобильной дорогой граница прилегающей территории определяется:
  - 1) до края тротуара, прилегающего к автомобильной дороге, при условии, что такое расстояние не превышает максимальное расстояние, установленное в соответствии с подпунктом 1.4.1 настоящих правил;
  - 2) при отсутствии тротуара, прилегающего к автомобильной дороге, до границы полосы отвода автомобильной дороги при условии, что такое расстояние не превышает максимальное расстояние, установленное в соответствии с подпунктом 1.4.1 настоящих правил.
- 1.7.7. В отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, при этом границы прилегающей территории могут иметь один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров.
- 1.7.8. При определении границ прилегающей территории не допускается:
  - 1) установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;
  - 2) пересечение границ прилегающих территорий, за исключением случая установления общих смежных границ прилегающих территорий.

1.7.9. В случае если здание, строение, сооружение, земельный участок граничат с особо охраняемыми природными территориями федерального, регионального или местного значения, границы прилегающей территории зданий, строений, сооружений, земельных участков определяются до границ указанных природных территорий, но не более максимального расстояния, установленного в соответствии с подпункта 1.4.1 настоящих правил.

1.7.10. В случае полного или частичного совпадения прилегающих территорий зданий, строений, сооружений, земельных участков с прилегающими территориями соседних зданий, строений, сооружений, земельных участков внешняя часть границ прилегающих территорий определяется по линии, проходящей на равном удалении от внутренних частей границ соседних зданий, строений, сооружений, земельных участков соответственно.»;

1.2. Раздел 2 дополнить тремя абзацами следующего содержания:  
«границы прилегающих территорий – границы территории общего пользования, которые прилегают к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован (далее – земельный участок), и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования Новосибирской области (далее – правила благоустройства) в соответствии с порядком, установленным настоящим Законом;  
внутренняя часть границ прилегающей территории – часть границ прилегающей территории, непосредственно примыкающая к зданию, строению, сооружению, границам земельного участка, в отношении которых определены границы прилегающей территории, то есть являющаяся их общей границей;  
внешняя часть границ прилегающей территории – часть границ прилегающей территории, не примыкающая непосредственно к зданию, строению, сооружению, границам земельного участка, в отношении которых определены границы прилегающей территории, то есть не являющаяся их общей границей.»;

1.3. Дополнить Приложением 8 следующего содержания:

« Приложение 8  
к Правилам благоустройства Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

**Соглашение о закреплении прилегающей территории**

с. Плотниково  
Новосибирская область «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Плотниковского сельсовета, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице заместителя Главы администрации \_\_\_\_\_, действующего на (ФИО)

основании Распоряжения главы Плотниковского сельсовета № \_\_-р от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с одной стороны и \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Правил благоустройства Плотниковского сельсовета, решение №9 19-й сессии Совета депутатов Плотниковского сельсовета от 19.09.2018 (далее – Правила благоустройства) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
  - 1.1. Администрация закрепляет за Заявителем территорию площадью \_\_\_\_\_ кв. метров (далее – закрепленная территория), прилегающую к земельному участку (объекту благоустройства), принадлежащему ему на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве \_\_\_\_\_ (указывается вид права), в соответствии с \_\_\_\_\_ (указывается вид, дата и номер правоустанавливающего документа), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ согласно схематической карте закрепленной территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, а Заявитель обязуется осуществлять уборку и содержание закрепленной территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, Правилами благоустройства и настоящим Соглашением.
  - 1.2. Экспликация закрепленной территории.

Общая площадь, кв.м. Дорожные и пешеходные покрытия, кв.м. Участки городского озеленения, кв.м. Временные сооружения, кв.м. Особые объекты, кв.м. Многолетние растения, шт.

2. Права и обязанности Администрации
  - 2.1. Администрация в пределах своей компетенции обязана:
    - 2.1.1. Закрепить территорию, указанную в разделе 1 настоящего Соглашения, за Заявителем.
    - 2.2. Администрация в пределах своей компетенции имеет право:
      - 2.2.1. Осуществлять контроль за содержанием и использованием закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, а также Правилами благоустройства.
      - 2.2.2. Получать в судебном порядке возмещение вреда, причиненного Заявителем закрепленной территории, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Плотниковского сельсовета.

пленной территории, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Плотниковского сельсовета.


2.2.3. Запрашивать у Заявителя документы и материалы, связанные с исполнением Заявителем обязательств по настоящему Соглашению по содержанию и уборке закрепленной территории, а также с правовым статусом Заявителя и (или) объекта благоустройства.

3. Права и обязанности заявителя
  - 3.1. Заявитель вправе:
    - 3.1.1. осуществлять содержание и уборку закрепленной территории любыми не запрещенными законодательством и Правилами благоустройства способами и в любых формах.
    - 3.1.2. Осуществлять содержание и уборку закрепленной территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.
    - 3.1.3. Производить работы по озеленению и устройству тротуаров и подъездных путей на закрепленной территории после согласования с Администрацией и иными заинтересованными службами в установленном порядке.
    - 3.1.4. Ходатайствовать перед Администрацией об изменении условий Соглашения или его досрочном расторжении в случае отказа от дальнейшей эксплуатации объекта благоустройства, к которому прилегает закрепляемая территория, либо прекращения прав на земельный участок, к которому прилегает закрепляемая территория.
  - 3.2. Заявитель обязан:
    - 3.2.1. Осуществлять содержание и уборку закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и Правилами благоустройства.
    - 3.2.2. В случае любых изменений данных о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, юридический адрес, телефон, изменение статуса юридического лица и т.п.) в срок не позднее 10 календарных дней сообщить о произошедших изменениях в Администрацию для внесения соответствующих изменений в настоящее Соглашение.
    - 3.2.3. Обеспечить наличие данного Соглашения или его заверенной копии на объекте благоустройства, к которому прилегает закрепленная территория, для его предъявления по первому требованию контролирующих служб.
    - 3.2.4. Представить в Администрацию документ, удостоверяющий прекращение права Заявителя на земельный участок (объект благоустройства), в срок не более 5 календарных дней с момента прекращения права.
    - 3.2.5. Осуществлять иные обязанности и соблюдать иные ограничения при эксплуатации закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами.
  4. Ответственность сторон
    - 4.1. За нарушение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Плотниковского сельсовета.
5. Рассмотрение споров
  - 5.1. Споры, возникающие в рамках настоящего Соглашения, разрешаются по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
  - 5.2. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения
  - 6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.
  - 6.2. По взаимному согласию Сторон площадь прилегающей территории, закрепленной за Заявителем в целях ее содержания и уборки, может быть увеличена на основании дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.
  - 6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
7. Приложения
  - 7.1. Схематическая карта прилегающей территории (М 1:500).

8. Срок действия Соглашения  
8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до прекращения прав на земельный участок (объект благоустройства) либо расторжения настоящего Соглашения.

9. Реквизиты и подписи сторон  
Администрация Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области  
ИНН 543310742 КПП 543301001  
630540, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Плотниково, ул. 25 Партсъезда, д.8  
Заявитель  
Глава Плотниковского сельсовета \_\_\_\_\_ М.В. Шабалин  
ФИО \_\_\_\_\_

	<p><b>Учредитель:</b> Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь» За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p><b>Адрес редакции и издателя:</b> 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 200-34-10 (внутр. 314) Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pф</p> <p><b>ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</b></p>	<p>Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016 Время подписания в печать 23.07.2019 г. по графику – 12.00, фактически – 12.00 Тираж 100 экз. Заказ</p> <p>Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 7 п. л. Печать офсетная</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------