



Специальный
выпуск
№ 7 (1565)

19 февраля 2020 г.

Основана
6 августа 1939 г.

Газета Новосибирского района

Основные итоги развития Верх-Тулинского сельсовета за 2018–2019 годы, планы 2020 года.

Верх-Тулинский сельсовет является одним из крупных муниципальных образований Новосибирского района. Территория Верх-Тулинского сельсовета объединяет в себе пять населенных пунктов: с. Верх-Тула, п. Тулинский, п.8 Марта, п. Красный Восток, п. Крупской. Численность постоянного населения по данным статистики Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района составляет 11175 чел. На территории находится 3 школы и 5 детских садов. На 2019 год бюджет Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района исполнен в размере 179 541,5 тыс. рублей. По собственным доходам фактически за 2019 год поступило 114 473,6 тыс. рублей. По налогу на доходы физических лиц исполнение плановых назначений составляет 24 142,4 тыс. рублей. Доходы от уплаты акцизов составляют 3 326,4 тыс. рублей. Поступления по налогу на имущество составили 763,7 тыс. рублей. Поступления по земельному налогу составили 27 427,3 тыс. рублей. МБТ составили 61 496,3 тыс.руб. Более 5 825,3 тыс.рублей собственных средств затрачено МО на финансирование мероприятий по различным программам. Для обеспечения жизнедеятельности жителей очень важна работа жилищно-коммунального хозяйства. Ресурсонаблюдающие организации –ООО «Техногаз-Сервис», ООО «Финсовет», ООО «Регион», МУП «Верх-Тула Ресурс», МУП г.Новосибирска «ГОРВОДОКАНАЛ». Управляющая компания – ООО «УК ЖКХ Верх-Тулинское». В текущем периоде объекты социальной сферы и население тепловой энергией обеспечивают 4 котельные (2 работает на твердом топливе и 2 газовых). В 2018 – 2019 году выполнен масштабный ремонт тепловых сетей: замена 900 м магистральной тепловой сети от котельной № 1 по ул.Кирова – ул.Советская с.Верх-Тула (24 208,33 тыс.руб.); капитальный ремонт 1000,0 м внутриквартальной тепловой сети по ул. Жилмассив и ул.Рабочая (18 409,0 тыс. руб.); капитальный ремонт тепловой сети 440 м по ул.Мира, 2в – 1а, п.Тулинский, (2 919,295 тыс.руб. за счет средств МО). Произведен ремонт дымовой трубы котельной п.им. Крупской в связи с коррозией, стоимость 500 тыс. рублей, средства МО. Острой проблемой остается сложное финансовое положение предприятий ЖКХ осуществляющих теплоснабжение. Недостаток оборотных средств, длительные неплатежи за потребленные услуги, тарифная политика, направленная на сдерживание роста платежей для населения, приводит к образованию задолженности РСО. В целях повышения уровня комфортности и безопасности условий проживания населения, повышения надежности работы объектов теплоснабжения, на мероприятия по подготовке к отопительному периоду в 2019 году на эти цели из бюджетов всех уровней направлено 12 203,83 тыс.руб., на создание нормативного запаса топлива – 1 854,40 тыс.рублей. В рамках Верх-Тулинского сельсовета успешно решается вопрос бесперебойного и качественного водоснабжения. В 2018 году завершено строительство объекта «Комплекс сооружений водоснабжения с. Верх-Тула», которое было начато 2012 году в рамках мероприятий подпрограммы «Чистая вода». Выполнено работ на сумму 197 087,1 тыс.рублей. В 2017–2019 г году выполнена реконструкция системы водоснабжения п.8 Марта с установкой блочно-модульной станции водоподготовки и строительством новой водозаборной скважины, завершено строительство скважины с модулем очистки в п.Красный Восток, установлена блочно-модульная станция водоподготовки в п.им.Крупской Проведена замена водопровода по ул. Школьная, ул. 1 квартал п.им. Крупской. Разработана инвестиционная программа МУП «Верх-Тула Ресурс», в рамках которой выполняются работы по модернизации сетей водоснабжения села Верх-Тула. Утвержден тариф на подключение, привлекаются средства собственников домовладений. В рамках реализации мероприятий инвестиционной программы за 2 года МУП «Верх-Тула Ресурс» выполнены мероприятия на сумму 1547,2 тыс.руб. Общая протяженность муниципальных водопроводных сетей и централизованного водоотведения населенных пунктов Верх-Тулинского сельсовета составляет 79,21 км и 6,6 км соответственно. За эти годы удалось добиться очень важных показателей. Если в 2016 году показатель обеспеченности питьевой водой составлял 22 %. (это только п.Тулинский), то к концу этого года мы выйдем на показатель 90 % и это значимый результат. На сегодня мы понимаем чистая вода – это дорогое удовольствие. Тариф на воду сегодня в Верх-Туле составляет 28,34 рублей за кубический метр. В тарифе на воду не учтены затраты по водоочистке и вред ли когда-нибудь будут, в связи со сдерживанием тарифного регулирования. Уже сегодня по итогам года работы комплекса мы понимаем, что выпадающие доходы составляют около 300 тысяч в месяц. Администрацией подготовлено

ходатайство о рассмотрении возможности предоставления субсидии на возмещение данных затрат. Да, есть еще над чем работать, но мы готовимся к этому. Сегодня разработана ПСД на водоснабжение микрорайона «Мирный» – это перспективная застройка малоэтажного строительства льготных категорий граждан. Данный проект направлен в МЖКХ НСО, он также поможет обеспечить водоснабжением строящиеся школу и амбулаторию. Проект включает в себя 2 скважины, блочно-модульная станция водоподготовки 16куб.м и водопроводы 11 км. По предварительной информации строительство скважин включено в Перечень объектов на 2020 год. В 2019 году ЗАО «Верх-Тулинское» передали в муниципальную собственность Верх-Тулинского сельсовета 2 водозаборных скважины и магистральный водопровод протяженностью 3622м, обеспечивающий водоснабжением микрорайон Радужный с.Верх-Тула. В разработке проект модуля очистки для системы водоснабжения микрорайона Радужный, в 2020 году планируется направить заявку в МЖКХ на участие в программе «Чистая вода». В ближайшее время будут проведены работы по переключению скважины к электрическим сетям РЭС, в целях стабильности электроснабжения. Планируется начать в 2020 году проектирование системы водоснабжения района улиц Прибрежной. Стоимость проектных работ составляет 1000 тыс. рублей. Не смотря, что на территории большинство домовладений газифицировано, проблема газификации остается. Не газифицированы малые поселки – п.им.Крупской, п.8 Марта и п.Красный Восток. Газификация этих населенных пунктов позволит закрыть убыточные угольные котельные. По п.им.Крупской есть результаты. В 2019 году выполнен проект по строительству объекта «Газопровод низкого давления для газоснабжения жилых домов в п. им. Крупской Новосибирского района Новосибирской области» стоимостью 700,00 тыс.руб. за счет средств муниципальной программы Новосибирского района «Газификация территории Новосибирского района Новосибирской области в 2019–2023 годах». Заключен муниципальный контракт на строительство газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов в п.им. Крупской на сумму 11 472,8 тыс. рублей. Работы планируется завершить в 2020 году. Первым этапом планируется строительство газопроводов на улицах с центральным отоплением, для того чтобы в перспективе закрыть убыточную угольную котельную. Газопровод высокого давления до п.им. Крупской будет построен за счет внебюджетных источников, инвестором ООО «Техногаз» в 2020 году. На 2021 год планируется строительство газопровода высокого давления к п. 8 Марта и Красный Восток. В 2019 году начаты работы по капитальному ремонту ГТС на реке Тула п. 8 Марта в рамках выполнения мероприятий государственной программы Новосибирской области «Охрана окружающей среды» на 2015–2020 годы. Данные работы планируется завершить в 2020 году. Общая стоимость работ составляет 29 571,1 тыс.руб. На территории сельсовета работы по содержанию и благоустройству дорог выполняются силами МКУ «Служба содержания и благоустройства». Расходы на благоустройство Верх-Тулинского сельсовета ежегодно составляют около 12 млн.рублей. На сегодняшний день состояние автомобильных дорог является самой острой для МО, при этом третий год подряд МО не получает субсидию на ремонт дорог, что критично, так как до сих пор большинство дорог на территории являются грунтовыми. В период 2017–2019 г. за счет средств местного бюджета выполнено устройство асфальтового покрытия и тротуаров по ул. 1 квартал, проведен ремонт дороги по улице Волкова в с.Верх-Тула. Дорога по переулку Советский до ул. Лазурная отремонтирована и уложен новый асфальт. Обустроен тротуар до 1 квартала с нанесением пешеходного перехода с установкой дорожных знаков. При финансировании населения отсыпаны щебеночные дорожки новых застроек по ул.Ключевая, Выборная, Юбилейная, Заречная, Кобызева. Обустроены пешеходные переходы к образовательным учреждениям по ул.Школьная п.им. Крупской и ул.Юбилейная п.Тулинский. Оборудована остановочная платформа школьного автобуса в п.им.Крупской, ул. Экспериментальная база с.Верх-Тула, что позволило продлить школьный маршрут и обеспечить подвоз детей. По муниципальной программе Новосибирского района «Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Новосибирского района Новосибирской области в 2019–2021 годах» выполнен ремонт дороги по ул.Школьная в п.им.Крупской с устройством асфальтового полотна, тротуаров, остановочной платформы общественного транспорта, освещением, протяженностью 748 м, на сумму 8 022,8 тыс.рублей. В рамках реализации мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в 2017–2019 г. выполнены объекты «Благоустройство территории МКУ «МЭЦ» с.Верх-Тула Новосибирского района Новосибирской области» на сумму

10 487,70 тыс.руб., «Благоустройство придомовой территории по ул.1 квартал в с.Верх-Тула Новосибирского района Новосибирской области» на сумму 5 560,19 тыс.руб. « ул. 1 квартал д.6,9 и ул. 2 квартал» на сумму 7 870 тыс. рублей. Для дальнейшего участия в программе подготовлены проекты по следующим объектам: 1. «Благоустройство территории жилых многоквартирных домов №1А,1Б,1В,1Г,2А,2Б,2В по ул. Мира в п. Тулинский Новосибирского района Новосибирской области», экспертиза, стоимость 6 673,4 тыс. рублей. 2. «Благоустройство общественного пространства «Городок детства» на территории ул. Жилмассив в с.Верх-Тула Новосибирского района Новосибирской области», экспертиза, стоимость 10 370,65 тыс.рублей. 3. «Благоустройство территории жилых многоквартирных домов №12,11,10,9 по ул. Жилмассив в с.Верх-Тула Новосибирского района Новосибирской области», экспертиза, стоимость 7 904,84 тыс.рублей. Для возможности участия в программе проведена масштабная работа по подготовке территорий: ликвидированы старые ветхие сараи, перенесены в определенное место часть несанкционированных гаражей, большой объем работ был проделан по зачистке, разбору, вывозу хлама и мусора, включая и придомовую территорию МКД, расчищены внушительные площади от погребов и огородов на территории улиц 1 Квартал, 2 Квартал, Жилмассив. На территории Верх-Тулинского сельсовета активно реализуются программы на условиях финансирования и это не только дороги и водопроводы. По программе инициативного бюджетирования с привлечением средств населения в 2017 -2018 годах построены две открытые универсальные спортивные площадки в с. Верх-Тула и п.им. Крупской. В 2019 году построен сквер по ул.Советская с.Верх-Тула «Сердце Верх-Тулы» с устройством зон отдыха, зеленых насаждений на общую сумму 2 634,4 тыс.рублей. На 2020 год утверждена заявка на участие в программе инициативного бюджетирования для создания аналогичного сквера в п.Тулинский. Сегодня спорт на нашей территории развивается активными темпами и построенные объекты послужили отличным толчком к этому развитию. В 2019 году выделены субсидии на создание легкоатлетической беговой дорожки в с.Верх-Тула на территории школы и открытой спортивной площадки для сдачи норм ГТО. Открытие спортивных площадок позволило привлечь более широкие круги населения разных возрастов для занятий физкультурой и спортом. Действуют секции дзюдо, тхэквандо, ММА, футбола. Построен и эксплуатируется каток на территории школы № 14 с.Верх-Тула. В 2019 году организована муниципальная спартакиада «Спортивное село», при проведении которой мы получили небывалый отклик и активное участие жителей. На сегодня понятно, что Верх-Тула нуждается в спортивном сооружении, ведь сегодня центр притяжения это спортивный комплекс школы, который сегодня перегружен. Нам крайне необходим спортивный комплекс с залами для единоборств и бассейном. И это уже не амбициозные завышенные желания, это потребность. Потребность заниматься спортом не только у детей, но и у взрослого населения. В МКУ «МЭЦ» с.Верх-Тула на сегодняшний день живет яркой жизнью 33 коллектива, кружков и студий, в которых занимаются около 268 детей и 120 взрослых. Средняя посещаемость участников в неделю 388 чел. Оказывается поддержка по комплектованию фондов сельских библиотек периодическими изданиями, проводится ремонт помещений. Оказывается поддержка ансамблям художественной самодеятельности «Радуга» и «Верх-тулинка». «Радуга» и «Верхтулинка» успешно подтвердили звание «Народный». Пользуются успехом коллективы «Молодцы» и «Сияние». Сегодня Дому Культуры также требуется ряд мероприятий. Необходим ремонт фасада, это около 8,23 млн. рублей, замена пола -2 млн. рублей и потолка в фойе – 600 тысяч рублей. Есть большое желание строительства объекта Культуры в п.им.Крупской, так как на сегодня негде проводить массовые мероприятия. Есть земельный участок, необходимо начать проектирование. По инициативе главы региона Андрея Травникова разработана Стратегия социально-экономического развития Новосибирской области. Верх-Тулинцы активно участвовали в ее формировании, направляя свои наиболее важные вопросы. Из тех проблем которые были направлены для решения в рамках стратегии выделены основные – школа, поликлиника, отсутствие места для слива ЖБО и системы водоотведения, пожарная часть. Уже сегодня понятно, что многие из них включены в стратегию развития Новосибирской области. Многие долгое время болевые вопросы начали сдвигаться. На сегодняшний день наши жители почувствовали, что их чаяния и жизненно важные интересы хотят услышать и не только услышать, но и решить.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 52–я очередная сессия

от «14» февраля 2020 г.

№ 2

с. Верх-Тула

О проекте изменений в Устав Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствие с нормами Закона Новосибирской области от 07.12.2006 N 58–03 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», Совет депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

- 1. Утвердить проект изменений в Устав Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (согласно Приложению).
- 2. Вынести проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на публичные слушания.
- 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационной сети ИНТЕРНЕТ <http://adm-verh-tula.nso.ru>

Глава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ М.И. Соболев
Председатель Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ А.С. Жатов

Приложение к решению

Очередной 52–й сессии Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.02.2020 № 2

Изменения в Устав Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Устав)

- 1. Пункт 5 статьи 8 «Муниципальные выборы» Устава изложить в следующей редакции:
«Выборы депутатов Совета депутатов проводятся с применением мажоритарной избирательной системы относительного большинства по одному многомандатному избирательному округу, включающему в себя всю территорию Верх-Тулинского сельсовета. Количество распределяемых мандатов в многомандатном избирательном округе равно установленной численности Совета депутатов. Каждый избиратель имеет один голос».
- 2. Статью 18 «Совет депутатов» Устава изложить в следующей редакции:
«Совет депутатов состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е 52–я очередная сессия

от «14» февраля 2020 г.

№ 4

с. Верх-Тула

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верх-Тулинского 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», Градостроительным кодексом РФ, Уставом Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

- 1. Утвердить Положение «О порядке проведения публичных слушаний на территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» согласно приложению.
- 2. Решение 29–й сессии Совета депутатов Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 2 от 27.02.2008 года «Об утверждении положения «О публичных слушаниях на территории Верх-Тулинского сельсовета» признать утратившим силу.
- 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационной сети ИНТЕРНЕТ <http://adm-verh-tula.nso.ru>
- 4. Настоящее Решение вступает в силу в порядке и сроки, установленные Уставом Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2020г.

г.Новосибирск

№ 103—на

О нормативах финансовых затрат и утверждении Правил расчета размера бюджетных ассигнований Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2017 г. № 658 «О нормативах финансовых затрат и Правилах расчета размера бюджетных ассигнований федерального бюджета на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог федерального значения» и постановлением Правительства Новосибирской области от 05.02.2019 г. № 27-п «О нормативах финансовых затрат и Правилах расчета размера бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения» администрации Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения Новосибирского района Новосибирской области V категории в разме-

ре:
на 2020 год – 322,59 тыс.руб/км;
на 2021 год – 362,92 тыс.руб/км;
на 2022 год – 362,92 тыс.руб/км.
Утвердить нормативы финансовых затрат на ремонт автомобильных дорог местного значения Новосибирского района Новосибирской области V категории в размере:
на 2020 год – 920,27 тыс.руб/км;
на 2021 год – 1984,50 тыс.руб/км;
на 2022 год – 1984,50 тыс.руб/км.
2. Утвердить Правила расчета размера бюджетных ассигнований Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения (Приложение).
3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Новосибирского района Новосибирской области (Сухонос А.Н.) ежегодно при

формировании бюджета Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый год и на плановый период предусматривать выделение средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог и при формировании планов дорожно-строительных работ руководствоваться утвержденными нормативами.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Гуляева С.С.

И.о. Главы района А.Г.Михайлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 03.02.2020г. № 103—на

ПРАВИЛА расчета размера бюджетных ассигнований Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения

Размер бюджетных ассигнований на капитальный ремонт автомобильных дорог рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{кап.рем.}} = N_{\text{вкп.рем.}} \times K_{\text{кат.рем.}} \times K_{\text{плос.рем.}} \times K_{\text{деф.}} \times L_{\text{кап.рем.}}$$

где:

$N_{\text{вкп.рем.}}$ – установленный администрацией Новосибирского района Новосибирской области норматив финансовых затрат на содержание автомобильных дорог V категории (тыс. рублей/км);

$K_{\text{кат.рем.}}$ – коэффициент, учитывающий дифференциацию стоимости капитального ремонта по категориям автомобильных дорог, согласно Приложению 1;

$K_{\text{плос.рем.}}$ – коэффициент, учитывающий дифференциацию стоимости работ по капитальному ремонту автомобильных дорог по количеству полос движения, согласно Приложению 2;

$K_{\text{деф.}}$ – индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования на год планирования (при расчете на период более одного года – произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы, начиная с индекса-дефлятора на 2019 год), разработанный Министерством экономического развития Российской Федерации для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период;

Коэффициенты бюджетной обеспеченности капитального ремонта автомобильных дорог Новосибирской области по годам, подлежащие применению в целях реализации настоя-

щего постановления, подлежат ежегодному уточнению приказом Минтранса Новосибирской области.

$L_{\text{кап.рем.}}$ – расчетная протяженность автомобильных дорог соответствующей категории, подлежащих капитальному ремонту на год планирования, определяемая по формуле:
 $L_{\text{кап.рем.}} = L1 / T_{\text{кап.рем.}}$ – Лрек,

где:

$L1$ – протяженность автомобильных дорог соответствующей категории на 1 января года планирования с учетом изменения протяженности автомобильных дорог в результате ввода объектов строительства и реконструкции, а также приема-передачи автомобильных дорог, предусмотренного в течение года планирования (км);

$T_{\text{кап.рем.}}$ – нормативный межремонтный срок по капитальному ремонту для дорог соответствующей категории, применяемый для расчета бюджетных ассигнований на капитальный ремонт автомобильных дорог (лет), согласно Приложению 3;

$L_{\text{рек.}}$ – протяженность автомобильных дорог соответствующей категории, намеченных к реконструкции на год планирования (км/год).

Размер бюджетных ассигнований на ремонт автомобильных дорог рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{рем.}} = N_{\text{врем.}} \times K_{\text{кат.рем.}} \times K_{\text{плос.рем.}} \times K_{\text{деф.}} \times L_{\text{рем.}}$$

где:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам расчета размера бюджетных ассигнований Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения

Коэффициенты, учитывающие дифференциацию стоимости капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог местного значения по количеству полос движения*

Вид работ	Категории автомобильных дорог и количество полос движения <*>										
	IA		IB		IV		V		VI		
	8	6	4	8	6	4	8	6	4	2	
Капитальный ремонт и ремонт	1,63	1,32	0,98	1,62	1,31	0,98	1,62	1,31	0,98	1,47	0,98

* Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2017 г. № 658 «О нормативах финансовых затрат и Правилах расчета размера бюджетных ассигнований федерального бюджета на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог федерального значения».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам расчета размера бюджетных ассигнований Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения

Коэффициенты, учитывающие дифференциацию стоимости капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения по категориям*

Вид работ	Категории автомобильных дорог						
	IA	IB	IV	II	III	IV	V
Ремонт	9,98	9,58	9,51	5,54	3,59	2,6	1
Капитальный ремонт	10,52	9,97	9,84	5,58	3,58	2,49	1

* Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2017 г. № 658 «О нормативах финансовых затрат и Правилах расчета размера бюджетных ассигнований федерального бюджета на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог федерального значения».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам расчета размера бюджетных ассигнований Новосибирского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения

НОРМАТИВНЫЕ МЕЖРЕМОНТНЫЕ СРОКИ, применяемые для расчета бюджетных ассигнований на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения (лет) <*>

N п/п	Вид работ	Категория автомобильной дороги				
		I	II	III	IV	V
1	Капитальный ремонт	24	24	24	24	10
2	Ремонт	12	12	12	12	5

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2020 г.

№ 13

г.Новосибирск

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

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 31.01.2020 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 05.02.2020 г. № 845/45 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства по заявлению Селиверстовой Яны Анатольевны в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:060102:3317 площадью 1134 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с.Верх-Тула, ул.Речная – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1 метров с восточной стороны земельного участка.
2. Отделу архитектуры и градостроительства совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 25 февраля 2020 г. в 15.45 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4-й этаж, левое крыло.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.Г.Михайлов

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2020 г.

№ 16

г.Новосибирск

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

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 31.01.2020 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 05.02.2020 г. № 885/45 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства по заявлению Усенко Лилии Григорьевны в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:090102:1205 площадью 967 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кубовинский сельсовет, с.Кубовая – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 4 метров до 3 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:090102:1206, а также с 4 метров до 3 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:19:093601:24.
2. Отделу архитектуры и градостроительства совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 25 февраля 2020 г. в 15.15 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4-й этаж, левое крыло.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, gov@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.Г.Михайлов

иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между гражданином и работодателем;
– правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (на гражданина и членов его семьи);

Дата _____ Личная подпись _____
(подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____

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

(подпись) _____
М.П. _____

Ф.И.О. исполнителя
телефон _____

Приложение №5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда»

администрация Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма служебных жилых помещений)

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

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

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие!:

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
 2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
 3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
 4. Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
 5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма. Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение №6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда»
администрация Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма служебных жилых помещений)

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

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

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

как законный представитель несовершеннолетнего ребёнка

(сведения о наличии соответствующей взаимосвязи с представляемым несовершеннолетним лицом)

(фамилия, имя, отчество и дата рождения несовершеннолетнего субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____

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

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

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

Новосибирского района Новосибирской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

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

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

- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

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

Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение №7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда»

КНИГА регистрации заявлений граждан о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления о принятии на учёт (дата, номер)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ М.П. _____
(наименование исполнительно-распорядительного органа (Ф.И.О.) местного самоуправления)

Приложение №8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда»

Список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам найма служебного жилого помещения в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на «__» 20__ года

Номер по списку в единой (общей) очереди	Фамилия, имя, отчество принятого на учёт гражданина	Количественный состав семьи (челов.)	Адрес регистрации	Основание признания гражданина, нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договору найма служебного жилого помещения	Решение о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях (дата, номер первичного распоряжения, постановления)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ М.П. _____
(наименование исполнительно-распорядительного органа (Ф.И.О.) местного самоуправления)

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

1. Заявление о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи:

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

4. Копия трудовой книжки или договора (контракта), либо справка с места работы (службы) или иной документ, подтверждающий трудовые отношения:

5. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (на гражданина и членов его семьи);

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам:

1. Справка о составе семьи.
2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).

Дата _____ Личная подпись _____
(подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____

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

Приложение №4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

Вы обратились с заявлением о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

Заявление принято « 20 г., зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании:

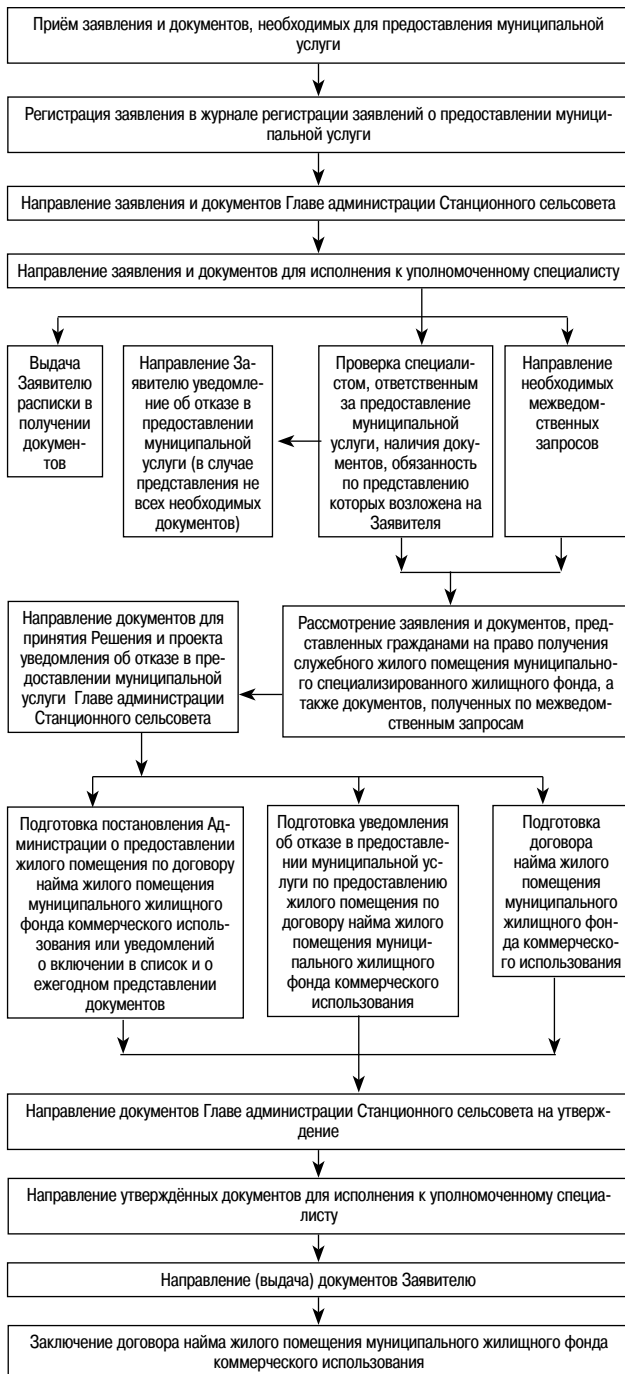
(указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством)

Глава администрации Станционного сельсовета _____

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Blank form for providing personal data and address for the applicant.

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования

Application form including fields for personal data, passport details, and a table for family members.

Address of permanent (temporary) registration by place of residence (with indication of index):

Documents to be attached: documents confirming personal data, family composition, and other legal acts.

Blank lines for date and signature of the applicant.

Blank lines for the number of sheets received and date of receipt.

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Form for providing recipient details: name, address, and contact information.

РАСПИСКА в получении документов для предоставления жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

Blank lines for the name of the citizen and the list of received documents.

- List of required documents: application, family composition certificate, marriage certificate, etc.

- List of required documents: state registration certificates, notary translations, etc.

Blank lines for the list of documents requested by the administration.

Blank lines for date and signature of the applicant.

Blank lines for the number of sheets received and date of receipt.

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

Form for providing recipient details: name, address, and contact information.

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Blank lines for the date of receipt and registration number.

Blank lines for the reason for refusal and the applicable legislation.

Blank lines for the signature and stamp of the administration head.

Blank lines for the signature and phone number of the executor.

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

Blank lines for date and signature of the applicant.

Blank lines for the number of sheets received and date of receipt.

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

Blank lines for providing personal data and document details.

Blank lines for providing consent to data processing and document details.

- List of personal data to be processed: passport details, family composition, etc.

Blank lines for consent to data processing and document details.

- List of actions performed with personal data: storage, processing, etc.

Blank lines for the period of consent and document details.

Blank lines for signature and stamp.

Приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

Blank lines for date and signature of the applicant.

Blank lines for the number of sheets received and date of receipt.

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

Blank lines for providing personal data and document details.

Blank lines for providing consent to data processing and document details.

Blank lines for consent to data processing and document details.

Blank lines for consent to data processing and document details.

Blank lines for consent to data processing and document details.

- List of personal data to be processed: passport details, family composition, etc.

Blank lines for consent to data processing and document details.

Blank lines for consent to data processing and document details.

ботодателем, либо справка с места учёбы;
 — правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (на гражданина и членов его семьи);
 — ходатайство с места работы, службы или учёбы о предоставлении гражданину жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда;

Дата _____ Личная подпись _____
 (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)
 Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____
 (Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

Приложение №3
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)
 проживающему(ей) по адресу:

(адрес места жительства)

от _____

(наименование исполнително-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма жилых помещений в общежитии)

РАСПИСКА в получении документов для предоставления гражданам жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда

Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от гражданина _____ получены следующие документы: (фамилия, имя, отчество)
 1. Заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда.
 2. Документ, удостоверяющий личность гражданина, а также членов его семьи:

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

4. Копия трудовой книжки или договора (контракта), либо справка с места работы (службы) или иной документ, подтверждающий трудовые отношения, либо справка с места учёбы:

5. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (на гражданина и членов его семьи):

6. Ходатайство с места работы, службы или учёбы о предоставлении гражданину жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда:

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам:
 1. Справка о составе семьи.
 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).

Дата _____ Личная подпись _____
 (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)
 Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____
 (Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

Приложение №4
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда»

Вы обратились с заявлением о предоставлении жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда.

Заявление принято « 20 г., зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании:

(указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством)

Глава администрации Станционного сельсовета

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 М.П. _____

Ф.И.О. исполнителя _____
 телефон _____

Приложение №5
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнително-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма жилых помещений в общежитии)

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

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

документ, удостоверяющий личность: _____

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие¹:

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о месте работы, службы и учёбы;
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

- 1.Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
 - 2.Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
 - 3.Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
 - 4.Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
 - 5.Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма. Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 « » 20 г.

Приложение №6
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнително-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма жилых помещений в общежитии)

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

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

документ, удостоверяющий личность: _____

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

как законный представитель несовершеннолетнего ребёнка

(сведения о наличии соответствующей взаимосвязи с представляемым несовершеннолетним лицом)

(фамилия, имя, отчество и дата рождения несовершеннолетнего субъекта персональных данных) документ, удостоверяющий личность: _____

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие¹:

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

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

страхования;
 — семейное положение;

- Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о месте работы, службы и учёбы;
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

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

Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма. Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 « » 20 г.

Приложение №7
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

КНИГА регистрации заявлений граждан о предоставлении жилого помещения в общежитии муниципального специализированного жилищного фонда

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение исполнително — распорядительного органа местного самоуправления о принятии на учёт(дата, номер)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ М.П. _____
 (наименование исполнително-распорядительного органа (Ф.И.О.) местного самоуправления)

Приложение №8
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

Список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемых по договорам найма жилого помещения в общежитии в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на « » 20 года

Номер по списку в единой (общей) очереди	Фамилия, имя, отчество принятого на учёт гражданина	Количество состав семьи (челов.)	Адрес регистрации	Основание признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений в общежитии	Решение о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии (дата, номер первичного распоряжения, постановления)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ М.П. _____
 (наименование исполнително-распорядительного органа (Ф.И.О.) местного самоуправления)

Приложение №9
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений в общежитиях
 муниципального специализированного жилищного фонда»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ о включении в список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемых по договорам найма жилого помещения в общежитии

Сообщаем, что _____
 (фамилия, имя, отчество, год рождения и состав семьи гражданина)

целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- документы, подтверждающие непригодность жилых помещений для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения маневренного фонда по иным основаниям, предусмотренным законодательством;
- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (на гражданина и членов его семьи);
- договор социального найма жилого помещения;
- выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

Дата _____ Личная подпись _____
(подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____

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

действующим законодательством)

Глава администрации Станционного сельсовета

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
М.П. _____

Ф.И.О. исполнителя _____
телефон _____

Приложение №5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»
администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма жилого помещения маневренного фонда)

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

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

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

- Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие!:
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - семейное положение;
 - состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
 - сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
 - адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
 - номер телефона (домашний, сотовый);
 - сведения о месте работы, службы и учёбы;
 - сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество;
 - сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
 - сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

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

Настоящие согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

Приложение №6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»

администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление специализированных жилых помещений по договорам найма жилого помещения маневренного фонда)

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

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

как законный представитель несовершеннолетнего ребёнка

(сведения о наличии соответствующей взаимосвязи с представляемым несовершеннолетним лицом)

(фамилия, имя, отчество и дата рождения несовершеннолетнего субъекта персональных данных) документ, удостоверяющий личность: _____

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

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие!:

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

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

- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о месте работы и учёбы;
- сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

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

Настоящие согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

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

Приложение №7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»

КНИГА регистрации заявлений граждан о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение исполнительно — распорядительного органа местного самоуправления о принятии на учёт (дата, номер)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ М.П. _____ (наименование исполнительно-распорядительного органа (Ф.И.О.) местного самоуправления)

Приложение №8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»

Список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда специализированного муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам найма жилого помещения маневренного фонда в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на « ____ » 20 ____ года

Номер по списку в единой (общей) очереди	Фамилия, имя, отчество принятого на учёт гражданина	Количественный состав семьи (челов.)	Адрес регистрации	Основание признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договору найма жилого помещения маневренного фонда	Решение о принятии на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях (дата, номер первичного распоряжения, постановления)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ М.П. _____ (наименование исполнительно-распорядительного органа (Ф.И.О.) местного самоуправления)

Приложение №9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»

Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (почтовый индекс и адрес)

РАСПИСКА в получении документов для предоставления гражданам жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда

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

1. Заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда.
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи:

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

4. Решение суда (с отметкой о вступлении в законную силу) об обращении взыскания на жилые помещения, которые были приобретены за счёт кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными:

5. Документы, подтверждающие непригодность жилых помещений для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств:

6. Документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения маневренного фонда по иным основаниям, предусмотренным законодательством:

7. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (на гражданина и членов его семьи):

8. Выписка из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи:

9. Договор социального найма жилого помещения:

- Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам:
1. Справка о составе семьи.
 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).

Дата _____ Личная подпись _____
(подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____

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

Приложение №4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»

(фамилия, имя, отчество) _____
(почтовый индекс и адрес) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда»

Вы обратились с заявлением о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда.

Заявление принято « ____ г. », зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании:

(указать причину отказа в соответствии с _____

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлечённых многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, 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 либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, их работников; 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.2.2. 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.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлечённых многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

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

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме Заявителя.

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

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

5.2.8. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включённых в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утверждённые Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в вышеуказанном порядке, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации;

б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

в) через многофункциональный центр;

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

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

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

а) официального сайта Администрации («http://admstan.nso.ru»);

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

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

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

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

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

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

5.3.4. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.5. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.3.5., даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлечённой многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

5.3.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.3.5., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.3.9. Положения Раздела 5 настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при пре-

доставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №35, ст. 4829; 2014, №50, ст. 7113; 2015, №47, ст. 6596; 2016, №51, ст. 7370; 2017, №44, ст. 6523; 2018, №25, ст. 3696).

5.4.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов»

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов) от (фамилия, имя, отчество; наименование организации – для юридического лица) адрес регистрации: (адрес места жительства; адрес регистрации организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды без проведения торгов

Прошу предоставить жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды без проведения торгов с характеристиками:

(описание характеристик жилого помещения, испрашиваемого в аренду) _____, сроком на _____.

Указанное жилое помещение необходимо для _____.

Прилагаю документы:

- _____
- _____
- _____

Дата _____ Личная подпись _____ (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____

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

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов»

Кому _____ (фамилия, имя, отчество; наименование организации – для юридического лица) адрес регистрации: _____ (адрес места жительства; адрес регистрации организации) от _____ (наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов)

РАСПИСКА в получении документов для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов

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

- Заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов.
- Документы, удостоверяющие личность гражданина:
- Учредительные документы (для юридического лица).

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственному запросу:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей:

3. Сведения о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учёт в налоговом органе:

4. Справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающая отсутствие задолженности по налоговым платежам:

Дата _____ Личная подпись _____ (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял: Дата _____

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

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов»

Кому _____ (фамилия, имя, отчество; наименование организации – для юридического лица) адрес регистрации: _____ (адрес места жительства; адрес регистрации организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды без проведения торгов»

Вы обратились с заявлением о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды без проведения торгов.

Заявление принято « 20 г. », зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения документов, обязанность по предоставлению которых возложена на _____



Рассмотрение заявления и документов, представленных Заявителем, а также документов, полученных по межведомственным запросам

Направление документов должностному лицу Администрации для принятия Решения о предоставлении жилого помещения по договору аренды либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка постановления администрации Станционного сельсовета о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды без проведения торгов

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору аренды без проведения торгов

Подготовка договора аренды жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования

Направление документов Главе администрации Станционного сельсовета на утверждение

Направление утверждённых документов для исполнения к уполномоченному специалисту

Направление (выдача) документов Заявителю

Заключение договора аренды жилого помещения

жена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании: _____ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Глава администрации Станционного сельсовета _____ (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Ф.И.О. исполнителя телефон _____

правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, привлечённых многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

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

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

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

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

5.2.8. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включённых в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утверждённые Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в вышеуказанном порядке, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана: а) непосредственно в канцелярию (приёмную) Администрации; б) почтовым отправлением по месту нахождения Администрации; в) через многофункциональный центр; г) в ходе личного приёма руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством: а) официального сайта Администрации («http://admstan.nso.ru»); б) электронной почты Администрации («stan1905@yandex.ru»); в) Единого портала государственных и муниципальных услуг («www.gosuslugi.ru»); г) ФГИС «Досудебное обжалование» («http://do.gosuslugi.ru»); д) официального сайта Губернатора и Правительства Новосибирской области («www.nso.ru»).

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

5.3.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлечённые многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром для предоставления муниципальных услуг, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.3.4. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.5. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.3.5., даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлечённой многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

5.3.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.3.5., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.3.9. Положения Раздела 5 настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №35, ст. 4829; 2014, №50, ст. 7113; 2015, №47, ст. 6596; 2016, №51, ст. 7370; 2017, №44, ст. 6523; 2018, №25, ст. 3696).

5.4.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлечённых многофункциональным центром, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов) от (фамилия, имя, отчество; наименование организации – для юридического лица) адрес регистрации: (адрес места жительства; адрес регистрации организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов

Form for application, including fields for applicant details, purpose of use, and contact information.

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»

Кому (фамилия, имя, отчество; наименование организации – для юридического лица) адрес регистрации: (адрес места жительства; адрес регистрации)

организации) от (наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов)

РАСПИСКА в получении документов для предоставления в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов

Form for receipt of documents, including fields for document type and date.

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственному запросу:

- 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. Сведения о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учёт в налоговом органе;
4. Справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающая отсутствие задолженности по налоговым платежам;

Дата Личная подпись (подпись) (расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество полностью) Заявление и документы на листах принял: Дата (Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»

Кому (фамилия, имя, отчество; наименование организации – для юридического лица) адрес регистрации: (адрес места жительства; адрес регистрации организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»

Вы обратились с заявлением о предоставлении в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов.

Заявление принято « 20 г., зарегистрировано №

По результатам рассмотрения документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании:

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Глава администрации Станционного сельсовета (подпись) (расшифровка подписи) М.П. Ф.И.О. исполнителя телефон

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»

администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов)

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

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

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих пер-

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов» БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ САМОВОЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения (далее – комиссия).

2. Компетенция комиссии

2.1. Комиссия создается для выявления объектов самовольного строительства, проведения мероприятий по пресечению самовольного строительства и организации работ по сносу самовольных построек, созданных (возведенных) на территории Толмачевского сельского поселения.

2.2. Права и обязанности комиссии определяются Порядком выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Толмачевского сельского поселения (далее – Порядок).

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, персональный состав которого утверждается правовым актом администрации Толмачевского сельского поселения.

3.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются администрацией Толмачевского сельского поселения из числа членов комиссии.

3.2.1. В состав комиссии могут включаться представители органов государственной власти, отраслевых подразделений администрации Толмачевского сельского поселения и организаций по согласованию с данными органами и организациями.

3.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- запрашивает информацию, необходимую для работы комиссии;
- направляет информацию, предусмотренную порядком;
- подписывает (утверждает) документы по вопросам деятельности комиссии;
- осуществляет иные полномочия по вопросам деятельности комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
- подписывают документы, предусмотренные Порядком.

3.6. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.**Секретарь комиссии:**

- осуществляет работу под руководством председателя комиссии или его заместителя;
- оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях и иных мероприятиях, осуществляемых комиссией в соответствии с Порядком;
- готовит материалы к очередному заседанию комиссии;
- оформляет протоколы и иные документы по вопросам деятельности комиссии;
- обеспечивает ведение и сохранность документации комиссии.

3.7. Заседания комиссии назначаются ее председателем по мере выявления самовольно возведенных объектов капитального строительства и подготовки необходимых материалов.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем (в случае отсутствия – заместителем), членами и секретарем комиссии в течение трех рабочих дней.

3.11. Рассмотрение вопроса о самовольном строительстве объекта может быть перенесено на следующее заседание комиссии в случае:

- необходимости в получении сведений о назначении объекта, о параметрах от застройщика;
- запроса архивных документов.

3.12. Общий срок рассмотрения вопроса о самовольном строительстве объекта не может превышать 6 месяцев.

3.13. Контроль за исполнением решений комиссии осуществляется председателем комиссии и его заместителем, а в части сроков исполнения – секретарем комиссии.

3.14. Материально-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация Толмачевского сельского поселения.

Приложение № 3
к постановлению главы администрации Толмачевского сельского поселения от 06.02.2020г. № 39

Состав комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения

Захаров Н.Н.	председатель комиссии, глава администрации Толмачевского сельского поселения
Емельянов Д.И.	заместитель председателя комиссии, первый зам.главы администрации Толмачевского сельского поселения

Егорова Л.В.	секретарь комиссии – зам.главы администрации Толмачевского сельского поселения
Члены комиссии:	
Пчелинцева М.К.	Ведущий специалист администрации Толмачевского сельского поселения
Капгер Ю.С.	Ведущий специалист администрации Толмачевского сельского поселения

Приложение № 1
к Порядку выявления и пресечения самовольного строительства

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Протокол по результатам обхода (объезда) или проверки уведомления о факте выявления самовольной постройки

«__» _____ 20__ г.

Члены комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

произвели обследование территории в границах: _____

в результате обследования установлено:

адрес объекта	признаки самовольной постройки*
	* если выявлены – перечислить * не выявлены

Подписи членов комиссии:

К протоколу прилагаются материалы фото – или видеосъемки осмотра объекта и документы, полученные в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

Приложение № 2
к Порядку выявления и пресечения самовольного строительства

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ осмотра объекта самовольного строительства

место проведения

«__» _____ 20__ г.

Время: _____

Члены комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)
произвели обследование объекта:
наименование объекта: _____,
адрес (адресный ориентир) объекта: _____,
кадастровый номер: _____.

1. Сведения о правообладателе земельного участка:

(в отношении юридических лиц – наименование и местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер; в отношении физических лиц – фамилию, имя, отчество и адрес места жительства лица, телефоны / если застройщик (правообладатель) не установлен: указывается: «не установлен»)

2. Сведения о земельном участке:

2.1. _____
(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

2.2. _____
(вид разрешенного использования земельного участка)

2.3. _____
(сведения о нахождении земельного участка в зонах с особыми условиями использования территории или территории общего пользования либо полосы отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения)

3. Сведения о правообладателе (застройщике) объекта:

(фамилию, имя, отчество и адрес места жительства лица, телефоны / если застройщик (правообладатель) не установлен: указывается: «не установлен»)

4. Сведения об объекте:

4.1. _____
(реквизиты правоустанавливающих документов на объект)

4.2. _____
(вид объекта; вид использования объекта)

4.3. _____
(сведения о наличии, либо отсутствии разрешения на строительство и в случае наличия, реквизиты такого разрешения)

4.4. _____
(соответствие объекта виду разрешенного использования земельного участка)

4.5. _____
(необходимость получения разрешения на строительство объекта)

4.6. _____
(сведения о нахождении объекта в зонах с особыми условиями использования территории или территории общего пользования либо полосы отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения)

5. Состояние объекта:

_____ (описание выполненных/ выполняемых работ с указанием их характера: строительство, реконструкция)

6. В результате осмотра установлено:

(содержание выявленных нарушений со ссылкой на нормативные правовые акты)

(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Примечание к акту осмотра объекта самовольного строительства в обязательном порядке прилагаются обосновывающие его материалы.

Приложение № 3
к Порядку выявления и пресечения самовольного строительства
Форма

РЕЕСТР выявленных объектов самовольного строительства на территории Толмачевского сельского поселения

№ п/п	Дата выявления объекта самовольного строительства	Наименование объекта самовольного строительства с указанием адреса (адресного ориентира), местонахождения	Кадастровый (условный) номер объекта (при наличии)	Кадастровый (условный) номер земельного участка (при наличии)	Наименование территории (зона), в пределах которой создана (возведена) самовольная постройка	Дата предъявления искового заявления о сносе в суд	Результат рассмотрения	Дата возбуждения исполнительного производства	Результат исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 4
к Порядку выявления и пресечения самовольного строительства

Форма

Перечень зданий, сооружений и других строений, являющихся самовольными постройками, созданными (возведенными) на территории Толмачевского сельского поселения на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, в зонах с особыми условиями использования территории (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения, подлежащих сносу

№ п/п	Адрес (адресный ориентир)	Кадастровый (условный) номер объекта (при наличии)	Кадастровый (условный) номер земельного участка (при наличии)	Наименование территории (зона), в пределах которой создана (возведена) самовольная постройка
1	2	3	4	5

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» февраля 2020 года

№ 41

О ликвидации муниципального автономного учреждения «Земельное и имуществовое управление»

В соответствии со статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать муниципальное автономное учреждение «Земельное и имуществовое управление», (далее – Учреждение), ИНН: 5433957021, расположенное по адресу: 633100, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Толмачево, ул. Советская, 50.
2. Установить срок ликвидации Учреждения в течение 5 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.
3. Образовать ликвидационную комиссию Учреждения и утвердить ее состав (приложение № 1).
4. Ликвидационной комиссии при ликвидации Учреждения:
 - 1) осуществить предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения;
 - 2) обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода ликвидации;
 - 3) поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации Учреждения и о порядке и сроках заявления требований кредиторами;
 - 4) выявить и уведомить в письменной форме о ликвидации Учреждения всех известных кредиторов и оформить с ними акты сверки взаиморасчетов;
 - 5) принять меры к выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности;
 - 6) в срок 10 календарных дней после предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представить его на утверждение Администрации Толмачевского сельсовета (Учредителю);
 - 7) в срок 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Учредителю;
 - 8) в срок 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса представить в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомление о завершении процесса ликвидации Учреждения;
 - 9) предоставить Учредителю свидетельство об исключении Учреждения из Единого государственного реестра юридических лиц.
5. Утвердить план мероприятий по ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (приложение № 2).
6. Заместителю Главы Администрации Емельянову Д.И.:
 - 1) в срок 3 рабочих дня после даты принятия настоящего постановления уведомить в письменной форме о ликвидации Учреждения уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц с приложением настоящего постановления;
 - 2) в срок 3 рабочих дня со дня принятия настоящего постановления уведомить Пенсионный фонд и Фонд социального страхования о ликвидации Учреждения;
 - 3) после ликвидации Учреждения внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности муниципального образования Толмачевский сельсовет.
7. Установить, что со дня вступления в силу настоящего постановления функции единоличного исполнительного органа Учреждения переходят к ликвидационной комиссии.
8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации.
9. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Приобская правда».
10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
11. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации Толмачевского сельсовета Н.Н. Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Толмачевского сельсовета
от 17.02.2020 № ___

СОСТАВ ликвидационной комиссии муниципального автономного учреждения «Земельное и имуществовое управление»

Емельянов Дмитрий Иванович	Заместитель Главы Администрации Толмачевского сельсовета, председатель ликвидационной комиссии паспорт 5004 418371, выдан УВД Ленинского района города Новосибирска 12.01.2004 код подразделения 542–006, зарегистрирован: г. Новосибирск, ул.Н.Данченко, 24/2, кв.29;
Загребельников Владимир Александрович	Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения «Земельное и имуществовое управление»: паспорт 5003 161981, выдан УВД Новосибирского района Новосибирской области 27.05.2002 код подразделения 542–030, зарегистрирован: НСО, Новосибирский район, с.Толмачево, ул.Лесная, дом 7
Райш Алексей Николаевич	Ведущий специалист муниципального автономного учреждения «Земельное и имуществовое управление», секретарь ликвидационной комиссии: паспорт 5015 390039, выдан Отделом УФМС России по Новосибирской области в Октябрьском районе 27.04.2015 код подразделения 540–008, зарегистрирован: НСО, Новосибирский район, с.Красноглинное, ул.Кирзаводская, 33/3.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Толмачевского сельсовета
от 17.02.2020 № ___

ПЛАН мероприятий по ликвидации муниципального автономного учреждения «Земельное и имуществовое управление»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Примечание
1	Поместить в журнале «Вестник государственной ликвидации» публикацию о ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	незамедлительно после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомления о ликвидации	ликвидационная комиссия	ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом сроков окончания полномочий
2	Письменно уведомить кредиторов	в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации	ликвидационная комиссия	ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом сроков окончания полномочий
3	Письменно направить дебиторам требования о выплате денежных средств	в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации	ликвидационная комиссия	ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом сроков окончания полномочий
4	Провести инвентаризацию имущества ликвидируемого учреждения	в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации	ликвидационная комиссия	ст.12 Федерального закона № 129 «О бухгалтерском учете»
5	Составить промежуточный ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемого учреждения, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения, и уведомить регистрирующий орган	после окончания срока для предъявления требований кредиторов	ликвидационная комиссия	п.2 ст.63 Гражданского кодекса Российской Федерации Промежуточный ликвидационный баланс утверждается администрацией муниципального образования Толмачевский сельсовет
6	Проведение расчетов с кредиторами первой и второй очереди	в течении одного месяцев со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия	ст. 63, ст. 64 Гражданского кодекса Российской Федерации
7	Проведение расчетов с кредиторами третьей и четвертой очереди	по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия	ст. 63, ст. 64 Гражданского кодекса Российской Федерации
8	Составить ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности	после расчетов с кредиторами	ликвидационная комиссия	п. 5 ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации
9	Направление в регистрирующий орган уведомления о завершении процесса ликвидации	в срок 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса с учетом ст. 8, ст.21 ФЗ № 129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	ликвидационная комиссия	п.1 ст.21 Госпошлина в размере установленном ст. 333.33 Налоговым кодексом Российской Федерации
10	Предоставить свидетельство об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц		ликвидационная комиссия	

Председатель ликвидационной комиссии Д.И.Емельянов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2020 г.

№ 11

с. Ярково

О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. №8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле» и Федеральном законе от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Ярковского сельсовета, администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанность по погребению умершего на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно Приложению 1.
2. Установить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в том числе для реабилитированных на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно Приложению 2.
3. Утвердить требования к качеству гарантированных услуг по погребению, предоставляемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, согласно Приложению 4. Утвердить требования к качеству гарантированных услуг по погребению при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего, согласно При-

ложению 4.

5. Постановление администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.02.2019 г. № 23 «О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению» признать утратившим силу с 01.02.2020 г.
6. Действия пунктов 1, 2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2020 г.
7. Опубликовать постановление в газете «Приобская правда» и разместить на сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Исп. Н.Н. Козлова
2934-807

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 31.01.2020г. № 11
СОГЛАСОВАНО:
Руководитель департамента по тарифам Новосибирской области
Г.Р.Асмодьяров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 31.01.2020г. № 11
СОГЛАСОВАНО:
Руководитель департамента по тарифам Новосибирской области
Г.Р.Асмодьяров

СТОИМОСТЬ УСЛУГ, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг по погребению путем предания тела (останков) умершего земле (налогом на добавленную стоимость не облагается), руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	214,93
2.	Облачение тела	318,30
3.	Предоставление гроба	2 745,48
4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 457,18
5.	Погребение (кремация)	2 920,19
6.	Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению	7 656,08

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

СТОИМОСТЬ УСЛУГ, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в том числе для реабилитированных на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области,

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг по погребению путем предания тела (останков) умершего земле (налогом на добавленную стоимость не облагается), руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	214,93
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2 752,72
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 457,30
4.	Погребение	3 030,51
5.	Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению	7 485,46

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 31.01.2020г. № 11
ТРЕБОВАНИЯ к качеству гарантированных услуг по погребению, предоставляемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование услуг	Требования к качеству услуг
1.	Оформление документов, необходимых для погребения*	— оформление заказа; — обеспечение получения свидетельства о смерти, выдаваемого органами записи актов гражданского состояния, и справки о смерти по форме № 33, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.98 г. № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (в случае если указанные документы у заявителя отсутствуют); — регистрация участка земли для погребения умершего в книге учета захоронений; — оформление счета — заказа на похороны; — составление акта об оказании услуг.
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	В состав услуги входит: — предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения; — доставка гроба в пределах Новосибирского района Новосибирской области и других принадлежностей специализированным транспортом по адресу, указанному представителем умершего при оформлении заказа, подъем на этаж; — укладывание тела (останков) умершего в гроб. Для погребения предоставляется: а) гроб трапециевидный, изготовленный из необрезной доски толщиной 20 мм, сосна, оббитый хлопчатобумажной тканью; б) подушка в гроб (ткань, наполнитель — опилки); в) временная металлическая конструкция с намогильным регистрационным знаком (с указанием фамилии, инициалов, и даты погребения умершего или погибшего, дат его рождения и смерти, а также номера участка, на котором произведено погребение).
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	В состав услуги входит: — вынос гроба с телом (останками) умершего; — погрузка в специализированный транспорт и перевозка в пределах Новосибирского района Новосибирской области гроба с телом (останками) умершего из места, указанного представителями умершего при оформлении заказа, до кладбища (крематория) с соблюдением скорости движения, не превышающей 40 км/ч; — перемещение гроба с телом (останками) умершего до места захоронения (кремации). Перевозка осуществляется в соответствии с установленными санитарными, гигиеническими и этическими требованиями.
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	
4.1.	Погребение путем придания тела умершего земле	Работы по погребению включают: — рытье могилы вручную; — фиксацию крышки гроба; — опускание гроба с телом (останками) умершего в могилу; — засыпку могилы вручную; — устройство намогильного холма; — установка временной металлической конструкции с намогильным регистрационным знаком на намогильном холме. Погребение осуществляется в соответствии с установленными санитарными, гигиеническими и этическими требованиями, в могилу на отведенном земельном участке кладбища. Размер могилы: длина — до 2,3 м., ширина — до 1,0 м., глубина — 1,5 м.
4.2.	Кремация с последующей выдачей урны с прахом	Предание тела умершего огню осуществляется в крематории, в соответствии с установленными санитарными, гигиеническими и этическими требованиями, с последующей выдачей урны с прахом (специальной пластиковой капсулы с указанным на ней порядковым номером) и справки о кремации.


Примечание: * для оформления документов необходимых для погребения заявителем представляются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если обращается представитель заявителя);
- справка о смерти по форме № 33, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.98 г. № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (при наличии);
- паспорт умершего и документ подтверждающий факт смерти (при отсутствии справки о смерти);
- в случае если умерший работал на день смерти, справку с места работы умершего о том, что на момент смерти он работал в данной организации, с указанием реквизитов, адреса, контактных телефонов организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 31.01.2020г. № 11

ТРЕБОВАНИЯ к качеству гарантированных услуг по погребению при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего

№ п/п	Наименование услуг	Требования к качеству услуг
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	— оформление заказа от представителя государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирское областное клиническое бюро судебно-медицинской экспертизы» или другое медицинское учреждение; — оформления счета — заказа на похороны; — составление акта об оказании услуг.
2.	Облачение тела	Помещение тела в патолого-анатомический пакет и укладывание тела (останков) умершего в гроб.
3.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	В состав услуги входит: — предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения; — доставка гроба до государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирское областное клиническое бюро судебно-медицинской экспертизы» или других медицинских учреждений. Для погребения предоставляется: а) гроб трапециевидный, изготовленный из необрезной доски толщиной 20 мм, сосна, оббитый хлопчатобумажной тканью; б) подушка в гроб (ткань, наполнитель — опилки); в) временная металлическая конструкция с намогильным регистрационным знаком (с указанием фамилии, инициалов, и даты погребения умершего или погибшего, дат его рождения и смерти, а также номера участка, на котором произведено погребение).
4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	В состав услуги входит: — вынос гроба с телом (останками) умершего; — погрузка в специализированный транспорт и перевозка от государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирское областное клиническое бюро судебно-медицинской экспертизы» или других медицинских учреждений до кладбища с соблюдением скорости движения, не превышающей 40 км/ч; — перемещение гроба с телом (останками) умершего до места захоронения. Перевозка осуществляется в соответствии с установленными санитарными, гигиеническими и этическими требованиями.
5.	Погребение путем придания тела умершего земле	Работы по погребению включают: — рытье могилы вручную; — фиксацию крышки гроба; — опускание гроба с телом (останками) умершего в могилу; — засыпку могилы вручную; — устройство намогильного холма; — установка временной металлической конструкции с намогильным регистрационным знаком на намогильном холме. Погребение осуществляется в соответствии с установленными санитарными, гигиеническими и этическими требованиями, в могилу на отведенном земельном участке кладбища. Размер могилы: длина — до 2,3 м., ширина — до 1,0 м., глубина — 1,5 м.

	<p>Учредитель: Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь» За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 200-34-10 (внутр. 314) Адрес электронной почты: priobrg@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.pf ЦЕНА в розницу — СВОБОДНАЯ</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 18.02.2020 г. по графику — 12.00, фактически — 12.00 Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 — 305. Объем 12 п. л. Печать офсетная</p>
---	--	--