



Специальный выпуск № 49 (915)

Среда
8 мая 2013 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.03.2013 № 12 п. Железнодорожный
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 27.07.2012 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (прилагается).

2. Ответственным за выполнение данного постановления назначить специалиста администрации Конякину Г.Б
3. Опубликовать данное постановление в районной газете «Приобская правда» и на сайте администрации Березовского сельсовета.

Глава Березовского сельсовета С.И.Михеев

**УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
Березовского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
От 10.04.2013 № 12**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Березовского сельсовета (далее – администрация), специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и заявителями – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (лицо, обладающее земельным участком, предназначенным для строительства, на праве собственности или аренды, ином вещном праве), а также их законные представители (далее – Заявитель), обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Березовского сельсовета.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение администрации Березовского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу: 630556, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Железнодорожный, ул.Новая 30а

1.3.2. Часы приёма заявителей:

- понедельник – пятница: с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Березовского сельсовета: www.mbvsc.ru

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Березовского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: admin.61@mail.ru.

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

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

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области : <http://www.r54.nalog.ru/>;

- Западно-Сибирское Управление Федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору (Ростехнадзор): zsis.gosnadzor.ru;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области, ОГУП Техцентр Новосибирской области: www.noti.ru;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: www.t054.rosreestr.ru;

- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, филиал в г.Новосибирске: www.rosreestr.ru.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

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

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области inform@r54.nalog.ru, ufns5400nso@mail.ru ;

- Западно-Сибирское Управление Федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору (Ростехнадзор): info@zsis.gosnadzor.ru ;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области, ОГУП Техцентр Новосибирской области: ngo@noti.ru ;

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

- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, филиал в г.Новосибирске : www.rosreestr.ru.

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

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области: (383)223-18-07, (383) 218-06-66;

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: (383) 201-22-89;

- Западно-Сибирское Управление Федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору (Ростехнадзор) : (383) 222-26-30, (383) 218-30-99 ;

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области, ОГУП Техцентр Новосибирской области : (383) 223-55-71 ;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области : (383) 227-10-87, (383) 243-88-01;

- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, филиал в г.Новосибирске : (383) 220-97-99.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) специалистами администрации Березовского сельсовета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

3) с использованием средств телефонной, почтовой связи. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону: к специалистам администрации Березовского сельсовета, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

2) в письменной форме почтой;

3) посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное. При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично специалисты администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

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

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

Ответ на обращение готовится в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Березовского сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.5. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения. Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений. Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Березовского сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Березовского сельсовета. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов,

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

- Администрация Новосибирского района Новосибирской области;

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

- Западно - Сибирское Управление Федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- Бюро технической инвентаризации Новосибирской области, ОГУП Техцентр Новосибирской области;

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

- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, филиал в г.Новосибирске.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка;

2) выдача градостроительного плана земельного участка. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа либо отказ в ее предоставлении в соответствии с частью 17 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составляет не более 30 (тридцать) календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 29 (двадцать девять) календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.

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

2.4.4. Срок выдачи (направления) Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 (один) день с момента их подготовки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. №190 – ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №290, 30.12.2004г.; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005г., №1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», №5-6, 14.01.2005г.);

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

3) Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006г., № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006г., № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006г., №70-71);

4) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010г., №31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010г., №168);

5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2011г. №136 – ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001г., №44, ст. 4147; «Парламентская газета», №204-205, 30.10.2001г.; «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001г.);

6) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 года № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

7) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 года №207 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

8) Устав Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

9) Решение № 2 Совета депутатов Березовского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области четвертого созыва от 28.03.2013 года №28 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»;

10) Свод правил СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденный Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации (Минрегион России) от 28.12.2010г. № 820 (опубликован в «Информационном бюллетене о нормативной, методической и типовой проектной документации в строительстве», №7, 2011г.);

11) Свод правил СП 30-102-99 «Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства», утвержденный Постановлением Госстроя России от 30.12.1999 г. № 94;

12) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007г. №74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» (опубликован – «Российская газета» №104 2008г.; «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии «Роспотребнадзора» №2008);

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

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа с учетом требований статьи 44 и части 17 статьи 46 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», является поданное Заявителем в администрацию Березовского сельсовета заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются сведения о заявителе, о земельном участке, об объектах расположенных в границах земельного участка, перечень прилагаемых документов.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий личность и полномочия Заявителя или уполномоченного представителя заинтересованного лица, либо выписка из единого государственного реестра юридических лиц (или копия свидетельства о государственной регистрации), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) документ, подтверждающий согласие собственника или представителя собственника земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, в случаях установленных законодательством или предусмотренных договором, заключенным между собственником земельного участка или Заявителем;

Также к заявлению заявитель вправе предоставить, следующие документы:

1) документы, подтверждающие права Заявителя на земельный участок, в частности: копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, либо копия договора аренды земельного участка с отметкой о произведенной государственной регистрации аренды и другие акты о правах на земельный участок;

2) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости) с планом земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости) с планом земельного участка;

3) материалы (на дату подачи заявления) топографической съемки на территории земельного участка на бумажном носителе в масштабе:

- М 1:500 при площади земельного участка до 1га;

- М 1:2000 при площади земельного участка до 10 га;

- М 1:5000 при площади земельного участка более 10 га;

участка, в соответствии с требованиями Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 года №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», в обязательном порядке, должны присутствовать сведения:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков с указанием на границах между участками существующих объектов капитального строительства (построек), с указанием номеров земельных участков, названий улиц;

- границы земельного участка и координаты поворотных точек, если границы земельного участка определены в соответствии с действующим законодательством;

- красные линии;

- существующие (на дату предоставления документа) объекты капитального строительства (постройки), объекты незавершенного строительства, в том числе не соответствующие градостроительному регламенту и их номера по порядку;

- улицы, дороги, автострасы, шоссе и т.д.;

- инженерные и линейные объекты (постройки), расположенные как на земельном участке, так и в его близости, влияющие на образование публичных сервитутов и охранных зон с особыми условиями использования;

- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны, охранные зоны с особыми условиями использования и иные зоны);

- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии).

4) документы, подтверждающие право собственности Заявителя на здания, строения, расположенные на земельном участке, в частности: свидетельство о государственной регистрации права собственности (выписка из реестра государственного или муниципального имущества) и другие акты о правах на объекты недвижимости;

5) технические/кадастровые паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории участка, в том числе информация об инвентарном номере и о дате подготовки паспорта, о назначении объекта, о годе постройки объекта, о жилой площади жилых зданий (при наличии жилых зданий);

6) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства.

2.6.3. В случае, когда действие градостроительного регламента не распространяется на земельный участок или когда регламент не устанавливается, дополнительно заявитель вправе предоставить, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту, следующие сведения:

1) копия нормативного правового акта, принятого уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

2) информация об установленных нормативным актом сведениях об основных, условно разрешенных и вспомогательных видах разрешенного использования, о максимальных и минимальных размерах земельного участка (в метрах), о площади земельного участка (в гектарах), о предельном количестве этажей зданий, о максимальной высоте зданий, строений, сооружений (в метрах), об отношении суммарной площади застройки зданий, строений, сооружений к площади земельного участка (в процентах), о дополнительной информации (при наличии) о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства;

3) информация об объектах, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (при наличии таких объектов на земельном участке) с указанием исторического назначения объекта культурного наследия и его фактического использования, наименования органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр, наименования нормативного правового акта, даты и номера его принятия, регистрационного номера и даты постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.6.4. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить по собственному желанию:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашивается в управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии).

2.6.5. Документы, которые заявитель вправе направить самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении администрации Березовского сельсовета:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- материалы (на дату подачи заявления) топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном носителе;

- документы, подтверждающие право собственности Заявителя на здания, строения, расположенные на земельном участке, в частности: свидетельство о государственной регистрации права собственности (выписка из реестра государственного или муниципального имущества) и другие акты о правах на объекты недвижимости;

- технические/кадастровые паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории участка, в том числе информация об инвентарном номере и о дате подготовки паспорта, о назначении объекта, о годе постройки объекта, о жилой площади жилых зданий (при наличии жилых зданий);

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства.

Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210-ФЗ.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами.

2.7.1. Заявление не принимается в случаях:

1) если не указаны фамилия гражданина, либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если не указано наименование органа местного самоуправления, в который направляется заявление;

3) если не поставлена подпись Заявителя или представителя заявителя, печать юридического лица;

4) если заявление не поддается чтению, о чем в течение семи дней со дня обращения сообщается Заявителю, направившему заявление, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются чтению;

5) отсутствие в заявлении данных, необходимых для оказания муниципальной услуги;

6) наличие в заявлении исправлений, приписок, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

7) если заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

8) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

9) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представление заявителя;

10) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме).

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» является:

1) предоставления документов, содержащих неполную информацию;

2) предоставления документов, оформленных с отклонениями от установленных настоящим Административным регламентом требований.

2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением (письмом в адрес Заявителя с указанием мотивированного отказа) об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга «Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) минут.

В соответствии с концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года №1021-р, время ожидания заявителя в очереди должно быть сокращено к 2014 году до 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личной сдаче Заявителем специалист администрации Березовского сельсовета, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию заявления в течение 30 (тридцати) минут;

2) при поступлении почтового отправления, либо обращения Заявителя в электронной форме, заявления обрабатываются и регистрируются соответствующими специалистами, ответственными за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

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

2.12.1. В администрации Березовского сельсовета, прием заявителей

осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.12.2.Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.12.3.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги и справочных сведений.

2.12.4.Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах,

которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;

Специалисты администрации, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

Рабочее место специалиста администрации, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременно консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.13. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) обеспечение возможности всем заявителям, благополучно воспользоваться муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об объемах оформления документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) средства государственной поддержки перечисляются с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя;

4) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Березовского сельсовета;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

7) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14. Администрацией Березовского сельсовета обеспечивается выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту):

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации района, контактных телефонах и другой контактной информации для Заявителей;

- возможность заполнения Заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения Заявителем электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации Березовского сельсовета.

Специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №12), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к

порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры (далее - Процедуры) согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проверка наличия необходимых документов и их надлежащего оформления;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение гражданина в администрацию Березовского сельсовета с заявлением и комплектом документов согласно пункта 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка. При личной подаче заявления, специалист администрации Березовского сельсовета, ответственным за делопроизводство, осуществляется прием заявления и его регистрация.

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

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя или полномочия представителя заявителя, в случае предоставления документов уполномоченным лицом;
- проверяет правильность оформления заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента и соответствие перечню документов, указанных в приложении заявления;
- в случаях, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их представившему, для устранения выявленных замечаний и Заявителю отказывается в приеме документов и заявления на предоставление муниципальной услуги;
- в случаях, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их представившему, для устранения выявленных замечаний. Если в течение 14 (четырнадцати) календарных дней Заявитель не устранил указанные замечания, ему отказывается в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае если выявленные недостатки документов невозможно устранить на месте, оказывает содействие Заявителю или лицу, представившему документы, в устранении данных недостатков;
- если представленные документы, соответствуют требованиям законодательства и настоящего Административного регламента, то вносит соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления) и сообщает Заявителю регистрационный номер заявления.

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

3.2.4. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 30 (тридцать) минут.

3.2.5. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления указанных документов в администрацию Березовского сельсовета. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет — через сервис «Личный кабинет».

3.2.6. После регистрации заявления специалист администрации передает заявление с приложенными документами Главе Березовского сельсовета для ознакомления и визиирования. Затем заявление с приложенными документами поступают, в соответствии с резолюцией Главы, для исполнения к специалисту администрации, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее — уполномоченный специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций. Направление осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.3. Проверка наличия необходимых документов и надлежащего их оформления.

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

3.3.2. Документы, которые требуются самостоятельно уполномоченным специалистом, в случае непредоставления заявителем по каналам межведомственного взаимодействия:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашивается в управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии). Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 (пять) рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

3.3.3. Уполномоченный специалист осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет:

а) наличия необходимой документации в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

б) соответствия минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства (зданий, строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство, по материалам (на дату подачи заявления) топографической съемки на территорию земельного участка требованиям законодательно-правовых актов.

3.3.4. Уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.5. По результатам рассмотрения и проверки, представленных заявителем документов уполномоченный специалист делает заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.6. В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление направляется Заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем или представителем заявителя для получения уведомления.

3.3.7. Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка должно быть оформлено на бланке установленной формы, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в двух экземплярах и подписано Главой Березовского сельсовета, в котором в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

3.3.8. Специалист администрации осуществляет регистрацию уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в журнале учета выдачи уведомлений об отказе и уведомляет Заявителя или его уполномоченное лицо о принятом решении по телефону.

3.3.9. Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка специалистом администрации под роспись, в журнале учета выдачи уведомлений, в одном экземпляре вручается заявителю или уполномоченному лицу лично или направляется по почте. Второй экземпляр хранится в деле.

3.3.10. Максимальная продолжительность процедуры по проверке наличия представленных документов, а также правильности их оформления составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.4. Принятие решения на предоставление муниципальной услуги.

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

3.4.2. Уполномоченный специалист осуществляет проверку всех представленных документов на предмет предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление на получение градостроительного плана земельного участка;
- 2) документ, подтверждающий личность и полномочия Заявителя или уполномоченного представителя заинтересованного лица, либо выписка из единого государственного реестра юридических лиц (или копия свидетельства о государственной регистрации), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) документ, подтверждающий согласие собственника или представителя собственника земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, в случаях установленных законодательством или предусмотренных договором, заключенным между собственником земельного участка или Заявителем;
- 4) документы, подтверждающие права Заявителя на земельный участок, в частности: копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, либо копия договора аренды земельного участка с отметкой о произведенной государственной регистрации аренды и другие акты о правах на земельный участок;
- 5) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости) с планом земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости) с планом земельного участка;
- 6) материалы (на дату подачи заявления) топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном носителе;
- 7) документы, подтверждающие право собственности Заявителя на здания, строения, расположенные на земельном участке, в частности: свидетельство о государственной регистрации права собственности (выписка из реестра государственного или муниципального имущества) и другие акты о правах на объекты недвижимости;
- 8) технические/кадастровые паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории участка, в том числе информация об инвентарном номере и о дате подготовки паспорта, о назначении объекта, о годе постройки объекта, о жилой площади жилых зданий (при наличии жилых зданий);
- 9) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства.

3.4.3. При установлении соответствия представленных документов требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента уполномоченный специалист:

- 1) осуществляет оформление градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) представляет оформленный градостроительный план земельного участка в виде отдельного документа на согласование Главе;
- 3) готовит проект постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области об утверждении градостроительного плана земельного участка и направляет для подписания Главе.

3.4.4. Максимальная продолжительность процедуры по утверждению документов Главой администрации составляет 4 (четыре) рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 28 (двадцать восемь) календарных дней.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление, уполномоченному специалисту администрации, подписанного Главой Березовского сельсовета результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Результатом выполнения административной процедуры является (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) выдача Заявителю или его доверенному лицу под расписку градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа, с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных градостроительных планов земельных участков. Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. После утверждения первый и второй экземпляры на бумажном носителе передаются Заявителю. Третий экземпляр на бумажном и электронном носителе хранится в деле администрации Березовского сельсовета. Копия градостроительного плана земельного участка сдается в отдел архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области.

3.5.3. Постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка должно быть оформлено в трех экземплярах, подписано Главой Березовского сельсовета и иметь печать администрации Березовского сельсовета. Первый и второй экземпляры постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе передаются Заявителю. Третий экземпляр постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка на бумажном и электронном носителе хранится в деле администрации Березовского сельсовета. Далее третий экземпляр постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе в установленном порядке сдается для постоянного хранения в отдел архивной службы администрации Новосибирского района Новосибирской области.

3.5.4. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 1 (один) день.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

Проверки проводятся на основании приказа Главы Березовского сельсовета.

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

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

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

4.7. По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.9. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Березовского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Досудебное обжалование.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте по адресу: почтовый индекс 630556, Новосибирская область, Новосибирский район, п.Железнодорожный, ул.Новая 30а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (54.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Березовского сельсовета, предоставляющую муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения должностных лиц, специалистов администрации Главе Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (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 муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

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

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

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

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию

4	Доверенность	в случае если заявителем выступает лицо, являющееся представителем физического лица, - юридическое лицо, указанное в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка	Оригинал/Нотариально удостоверенная копия	1	-	Оригинал/Нотариально удостоверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	14	Нормативный правовой акт об основных, условно-разрешенных и вспомогательных видах разрешенного использования, о максимальных и минимальных размерах земельного участка (в метрах), о площади земельного участка (в гектарах), о предельном количестве этажей зданий, о максимальной высоте зданий, строений, сооружений (в метрах), об отношении суммарной площади застройки зданий строений сооружений к площади земельного участка (в процентах), о разрешенном использовании земельного участка, о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства	В случае, когда действие градостроительного регламента не распространяется на земельный участок или ког-да регламент не устанавливается	Оригинал	1	Дело администрации Березовского сельсовета	Заверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде
5	Правоустанавливающие документы на земельный участок : -свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок либо -договор аренды земельного участка с отметкой о произведенной государственной регистрации аренды и другие акты о правах на земельный участок	-	Оригинал/Нотариально удостоверенная копия	1	Запрос в ФБУ «ФКП»	Нотариально удостоверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	15	Нормативный правовой акт органа государственной власти, принявшего решение о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр, с указанием исторического назначения объекта культурного наследия и его фактического использования, наименования и даты постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.	При наличии на земельном участке объектов, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Оригинал	1	Запрос в Росимущество	Заверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде
6	Кадастровый паспорт (план) земельного участка	-	Оригинал	1	Запрос в ФБУ «ФКП»	Оригинал	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
7	Кадастровая выписка (план) земельного участка	-	Оригинал	1	Запрос в ФБУ «ФКП»	Копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
8	Документы, подтверждающие право собственности Заявителя на здания, строения, расположенные на земельном участке: - свидетельство о государственной регистрации права собственности и другие акты о правах на объекты недвижимости	-	Оригинал	1	Запрос в Росреестр	Заверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
9	Технические/ кадастровые паспорта на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка	-	Оригинал	1	Запрос в ТЦУ	Заверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
10	Материалы топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном и электронном носителе М1:500 при площади земельного участка до 1га, в М1:2000 при площади земельного участка до 10 га, в М1:5000 при площади земельного участка более 10 га	-	Оригинал	1	-	Копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
11	Документ, подтверждающий согласие собственника или представителя собственника земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка, в случаях установленных законодательством или предусмотренных договором, заключенным между собственником земельного участка или Заявителем;	-	Оригинал	1	-	Оригинал	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
12	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	в случае, если размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики неблагоприятны для застройки	Оригинал	1	Дело администрации Березовского сельсовета	Заверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									
13	Нормативный правовой акт о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке	В случае, когда действие градостроительного регламента не распространяется на земельный участок или когда регламент не устанавливается	Оригинал	1	Дело администрации Березовского сельсовета	Заверенная копия	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП Заявителя 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде									

Приложение № 7
к Административному регламенту

ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование документа, подтверждающего результата услуги	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги				Информирование о результате предоставления услуги		
	Очная форма	Бумажный вид	Электронный вид	Заочная форма			
	бумажный вид	электронный вид		бумажный вид (для отправки заказным письмом по почте)	электронный вид		
Постановление главы администрации Березовского сельсовета о утверждении градостроительного плана земельного участка с приложением градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	-	-	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный цифровой подписью главы Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	Информация о результате услуги может быть сообщена на телефон, направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги.
Уведомление об отказе в предоставлении градостроительного плана земельного участка	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	-	-	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный цифровой подписью главы Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена на телефон, направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.04.2013 г. Железнодорожный № 43

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 06.06.2012 №47 «О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Жилищным кодексом РФ, во исполнение Закона Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить из постановления п.п. 2, 4, 5 об утверждении заявления, книги регистрации заявлений, и справки о признании гражданина малоимущим.

2. Исключить из постановления приложения №2, №4, №5.

3. В пункте 1 постановления, наименовании, пункте 1.1 Порядка после слов Березовского сельсовета добавить Новосибирского района Новосибирской области.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приобская правда».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста администрации Конянкин Г.Б.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Березовского сельсовета **С.И. Михеев**

Приложение № 7

к Административному регламенту

ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование документа, подтверждающего результат услуги	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги						Информирование о результате предоставления услуги
	Очная форма			Заочная форма			
	бумажный вид	бумажно-электронный вид	Электронный вид	бумажный вид (для отправки заказным письмом по почте)	бумажно-электронный вид	электронный вид	
Постановление главы администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка с приложением градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	-	-	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный электронной подписью главы Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону, направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги.
Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	-	-	Документ, подписанный главой Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный электронной подписью главы Березовского сельсовета или лицом, исполняющим обязанности главы	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону, направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.04.2013 г. Железнодорожный № 43
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 06.06.2012 №47 «О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Жилищным кодексом РФ, во исполнение Закона Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Исключить из постановления п.п. 2, 4, 5 об утверждении заявления, книги регистрации заявлений, и справки о признании гражданина малоимущим.
- Исключить из постановления приложения №2, №4, №5.
- В пункте 1 постановления, наименовании, пункте 1.1 Порядка после слов Березовского сельсовета добавить Новосибирского района Новосибирской области.
- Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приобская правда».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста администрации Конякину Г.Б.
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ** очередной 32 -ой сессии четвертого созыва
от 26.04.2013 г. **с. Толмачёво** **№ 137**
**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА ЗА 3 МЕСЯЦА 2013 ГОДА».**

Заслушав и обсудив доклад, главного бухгалтера муниципально-ного образования Толмачёвского сельсовета Чебановой Т.Г. об исполнении бюджета за 3 месяца 2013 года Совет депутатов Толмачёвского сельсовета РЕШИЛ:
1. Отчет об исполнении бюджета за 3 месяца 2013 года утвердить, согласно приложений 1,2,3.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением решения, возложить на постоянные комиссии Совета депутатов по местному самоуправлению, законности (Татару Г.И.)
4. Опубликовать данное положение в районной газете «Приобская правда».
Председателя Совета депутатов В.А.Попов
Глава администрации Г.А.Никулина

Приложение № 1
к решению 32-й сессии №137 от 26.04.2013г
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА НА 1 АПРЕЛЯ 2013 Г.
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАИОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	к о д стро-ки	Код дохода побюджетной классификации	Утвержден-ные бюджет-ные назначе-ния	Исполнено	Неисполнен-ные назначе-ния	% испол-нения
1	2	3	4	5	6	7
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	56 402 700,00	17 881 711,77	38 520 988,23	31,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	15 400 000,00	4 603 815,04	10 796 184,96	29,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	787,39	-	-
Единый сельскохозяйственный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	-	500,00	-	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	520 000,00	138 298,31	381 701,69	26,6
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 06013 10 0000 110	300 000,00	177 962,05	122 037,95	59,3
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 06023 10 0000 110	31 500 000,00	11 416 807,27	20 083 192,73	36,2
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков		444 1 11 05013 10 0000 120	3 500 000,00	1 137 359,22	2 362 640,78	32,5
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	130 000,00	24 049,16	105 950,84	18,5
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений		444 1 14 06013 10 0000 430	150 000,00	3 473,85	146 526,15	2,3
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений		555 1 17 01050 10 0000 180	-	14 359,48	-	-
Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)		555 2 02 02041 10 0000 151	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Прочие субсидии бюджетам поселений		555 2 02 02999 10 0000 151	713 300,00	-	713 300,00	-
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 03015 10 0000 151	364 300,00	364 300,00	-	100,0
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	-	100,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня		555 2 02 04012 10 0000 151	500 000,00	-	500 000,00	-

Приложение № 2
к решению 32-й сессии №137 от 26.04.2013г
2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполнен-ные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
Расходы бюджета - всего	200		60 135 001,71	4 372 044,69	55 762 957,02	7,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		555 0102	547 617,00	125 059,70	422 557,30	22,8
Глава муниципального образования		555 0102 0020300	547 617,00	125 059,70	422 557,30	22,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы		555 0102 0020300 121	547 617,00	125 059,70	422 557,30	22,8
Расходы		555 0102 0020300 121 200	547 617,00	125 059,70	422 557,30	22,8
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 121 210	547 617,00	125 059,70	422 557,30	22,8
Заработная плата		555 0102 0020300 121 211	420 597,00	98 240,00	322 357,00	23,4
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 121 213	127 020,00	26 819,70	100 200,30	21,1

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555 0103	35 000,00	-	35 000,00	-
Центральный аппарат	555 0103 0020400	35 000,00	-	35 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0103 0020400 244	35 000,00	-	35 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0103 0020400 244 300	35 000,00	-	35 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0103 0020400 244 340	35 000,00	-	35 000,00	-
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555 0104	4 082 900,00	1 299 693,52	2 783 206,48	31,8
Центральный аппарат	555 0104 0020400	4 082 800,00	1 299 693,52	2 783 106,48	31,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0104 0020400 121	2 949 800,00	701 555,89	2 248 244,11	23,8
Расходы	555 0104 0020400 121 200	2 949 800,00	701 555,89	2 248 244,11	23,8
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 0020400 121 210	2 949 800,00	701 555,89	2 248 244,11	23,8
Заработная плата	555 0104 0020400 121 211	2 265 600,00	550 361,16	1 715 238,84	24,3
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0104 0020400 121 213	684 200,00	151 194,73	533 005,27	22,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0104 0020400 242	500 000,00	179 229,15	320 770,85	35,8
Расходы	555 0104 0020400 242 200	430 000,00	158 559,15	271 440,85	36,9
Оплата работ, услуг	555 0104 0020400 242 220	430 000,00	158 559,15	271 440,85	36,9
Услуги связи	555 0104 0020400 242 221	150 000,00	42 941,77	107 058,23	28,6
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 0020400 242 225	30 000,00	-	30 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0104 0020400 242 226	250 000,00	115 617,38	134 382,62	46,2
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020400 242 300	70 000,00	20 670,00	49 330,00	29,5
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 242 310	30 000,00	-	30 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020400 242 340	40 000,00	20 670,00	19 330,00	51,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0104 0020400 244	573 000,00	388 869,48	184 130,52	67,9
Расходы	555 0104 0020400 244 200	333 000,00	228 963,43	104 036,57	68,8
Оплата работ, услуг	555 0104 0020400 244 220	333 000,00	228 963,43	104 036,57	68,8
Коммунальные услуги	555 0104 0020400 244 223	100 000,00	27 538,43	72 461,57	27,5
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0104 0020400 244 225	200 000,00	189 825,00	10 175,00	94,9
Прочие работы, услуги	555 0104 0020400 244 226	33 000,00	11 600,00	21 400,00	35,2
Поступление нефинансовых активов	555 0104 0020400 244 300	240 000,00	159 906,05	80 093,95	66,6
Увеличение стоимости основных средств	555 0104 0020400 244 310	120 000,00	117 921,84	2 078,16	98,3
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0104 0020400 244 340	120 000,00	41 984,21	78 015,79	35,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555 0104 0020400 851	20 000,00	-	20 000,00	-
Расходы	555 0104 0020400 851 200	20 000,00	-	20 000,00	-
Прочие расходы	555 0104 0020400 851 290	20 000,00	-	20 000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555 0104 0020400 852	40 000,00	30 039,00	9 961,00	75,1
Расходы	555 0104 0020400 852 200	40 000,00	30 039,00	9 961,00	75,1
Прочие расходы	555 0104 0020400 852 290	40 000,00	30 039,00	9 961,00	75,1
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений	555 0104 0020513	100,00	-	100,00	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0104 0020513 242	100,00	-	100,00	-
Расходы	555 0104 0020513 242 200	100,00	-	100,00	-
Оплата работ, услуг	555 0104 0020513 242 220	100,00	-	100,00	-
Услуги связи	555 0104 0020513 242 221	100,00	-	100,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555 0106	70 000,00	-	70 000,00	-
Центральный аппарат	555 0106 0020400	70 000,00	-	70 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты	555 0106 0020400 540	70 000,00	-	70 000,00	-
Расходы	555 0106 0020400 540 200	70 000,00	-	70 000,00	-
Безвозмездные перечисления бюджетам	555 0106 0020400 540 250	70 000,00	-	70 000,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	555 0106 0020400 540 251	70 000,00	-	70 000,00	-
Резервные фонды	555 0111	200 000,00	-	200 000,00	-
Резервные фонды поселений	555 0111 0700500	200 000,00	-	200 000,00	-
Резервные средства	555 0111 0700500 870	200 000,00	-	200 000,00	-
Расходы	555 0111 0700500 870 200	200 000,00	-	200 000,00	-
Прочие расходы	555 0111 0700500 870 290	200 000,00	-	200 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	555 0113	2 100 000,00	174 649,80	1 925 350,20	8,3
Выполнение других обязательств государства	555 0113 0920300	2 100 000,00	174 649,80	1 925 350,20	8,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555 0113 0920300 242	2 100 000,00	174 649,80	1 925 350,20	8,3
Расходы	555 0113 0920300 242 200	2 100 000,00	174 649,80	1 925 350,20	8,3
Оплата работ, услуг	555 0113 0920300 242 220	2 100 000,00	174 649,80	1 925 350,20	8,3
Прочие работы, услуги	555 0113 0920300 242 226	2 100 000,00	174 649,80	1 925 350,20	8,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555 0203	364 300,00	44 634,97	319 665,03	12,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555 0203 0013600	364 300,00	44 634,97	319 665,03	12,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	555 0203 0013600 121	307 400,00	42 163,97	265 236,03	13,7
Расходы	555 0203 0013600 121 200	307 400,00	42 163,97	265 236,03	13,7
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 0013600 121 210	307 400,00	42 163,97	265 236,03	13,7
Заработная плата	555 0203 0013600 121 211	236 100,00	32 384,00	203 716,00	13,7
Начисления на выплаты по оплате труда	555 0203 0013600 121 213	71 300,00	9 779,97	61 520,03	13,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0203 0013600 244	56 900,00	2 471,00	54 429,00	4,3
Поступление нефинансовых активов	555 0203 0013600 244 300	56 900,00	2 471,00	54 429,00	4,3
Увеличение стоимости материальных запасов	555 0203 0013600 244 340	56 900,00	2 471,00	54 429,00	4,3
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555 0309	1 300 000,00	-	1 300 000,00	-
Резервные фонды поселений	555 0309 0700500	500 000,00	-	500 000,00	-
Резервные средства	555 0309 0700500 870	500 000,00	-	500 000,00	-
Расходы	555 0309 0700500 870 200	500 000,00	-	500 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0309 0700500 870 220	500 000,00	-	500 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0309 0700500 870 226	500 000,00	-	500 000,00	-
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555 0309 2180100	800 000,00	-	800 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0309 2180100 244	800 000,00	-	800 000,00	-
Расходы	555 0309 2180100 244 200	570 000,00	-	570 000,00	-

Оплата работ, услуг	555 0309 2180100 244 220	570 000,00	-	570 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0309 2180100 244 225	570 000,00	-	570 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0309 2180100 244 300	230 000,00	-	230 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0309 2180100 244 310	200 000,00	-	200 000,00	-
Увеличение стоимости материальных за- пасов	555 0309 2180100 244 340	30 000,00	-	30 000,00	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555 0409	17 480 683,00	-	17 480 683,00	-
Долгосрочная целевая программа «Раз- витие автомобильных дорог в Новосибир- ской области на 2012 - 2014 годы»	555 0409 5226300	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0409 5226300 244	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Расходы	555 0409 5226300 244 200	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0409 5226300 244 220	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5226300 244 225	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Строительство ,ремонт и содержание ав- томобильных дорог общего пользования , в том числе дорог в поселениях	555 0409 5226302	14 155 683,00	-	14 155 683,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0409 5226302 244	14 155 683,00	-	14 155 683,00	-
Расходы	555 0409 5226302 244 200	14 155 683,00	-	14 155 683,00	-
Оплата работ, услуг	555 0409 5226302 244 220	14 155 683,00	-	14 155 683,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0409 5226302 244 225	13 355 683,00	-	13 355 683,00	-
Прочие работы, услуги	555 0409 5226302 244 226	800 000,00	-	800 000,00	-
Другие вопросы в области национальной экономики	555 0412	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Мероприятия в области строительства, ар- хитектуры и градостроительства	555 0412 3380000	1 600 000,00	-	1 600 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 3380000 244	1 600 000,00	-	1 600 000,00	-
Расходы	555 0412 3380000 244 200	1 600 000,00	-	1 600 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0412 3380000 244 220	1 600 000,00	-	1 600 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0412 3380000 244 226	1 600 000,00	-	1 600 000,00	-
Мероприятия по землеустройству и земле- пользованию	555 0412 3400300	400 000,00	-	400 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0412 3400300 244	400 000,00	-	400 000,00	-
Расходы	555 0412 3400300 244 200	400 000,00	-	400 000,00	-
Оплата работ, услуг	555 0412 3400300 244 220	400 000,00	-	400 000,00	-
Прочие работы, услуги	555 0412 3400300 244 226	400 000,00	-	400 000,00	-
Жилищное хозяйство	555 0501	548 300,00	-	548 300,00	-
Долгосрочная целевая программа «Энер- госбережение и повышение энергетиче- ской эффективности Новосибирской об- ласти на период до 2015 года»	555 0501 5222800	548 300,00	-	548 300,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0501 5222800 244	548 300,00	-	548 300,00	-
Расходы	555 0501 5222800 244 200	548 300,00	-	548 300,00	-
Оплата работ, услуг	555 0501 5222800 244 220	548 300,00	-	548 300,00	-
Прочие работы, услуги	555 0501 5222800 244 226	548 300,00	-	548 300,00	-
Коммунальное хозяйство	555 0502	13 481 700,00	444 384,05	13 037 315,95	3,3
Бюджетные инвестиции в объекты капи- тального строительства собственности муниципальных образований	555 0502 1020102	2 400 000,00	99 027,96	2 300 972,04	4,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0502 1020102 244	2 000 000,00	99 027,96	1 900 972,04	5,0
Расходы	555 0502 1020102 244 200	2 000 000,00	99 027,96	1 900 972,04	5,0
Оплата работ, услуг	555 0502 1020102 244 220	2 000 000,00	99 027,96	1 900 972,04	5,0
Прочие работы, услуги	555 0502 1020102 244 226	2 000 000,00	99 027,96	1 900 972,04	5,0
Бюджетные инвестиции в объекты госу- дарственной (муниципальной) собствен- ности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	555 0502 1020102 411	400 000,00	-	400 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0502 1020102 411 300	400 000,00	-	400 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 1020102 411 310	400 000,00	-	400 000,00	-
Мероприятия в области коммунального хозяйства	555 0502 3510500	11 081 700,00	345 356,09	10 736 343,91	3,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0502 3510500 244	11 081 700,00	345 356,09	10 736 343,91	3,1
Расходы	555 0502 3510500 244 200	8 081 700,00	319 818,00	7 761 882,00	4,0
Оплата работ, услуг	555 0502 3510500 244 220	8 081 700,00	319 818,00	7 761 882,00	4,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0502 3510500 244 225	6 281 700,00	319 818,00	5 961 882,00	5,1
Прочие работы, услуги	555 0502 3510500 244 226	1 800 000,00	-	1 800 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0502 3510500 244 300	3 000 000,00	25 538,09	2 974 461,91	0,9
Увеличение стоимости основных средств	555 0502 3510500 244 310	3 000 000,00	25 538,09	2 974 461,91	0,9
Благоустройство	555 0503	13 150 000,00	1 315 292,69	11 834 707,31	10,0
Уличное освещение	555 0503 6000100	5 450 000,00	718 418,69	4 731 581,31	13,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000100 244	5 450 000,00	718 418,69	4 731 581,31	13,2
Расходы	555 0503 6000100 244 200	2 450 000,00	718 418,69	1 731 581,31	29,3
Оплата работ, услуг	555 0503 6000100 244 220	2 450 000,00	718 418,69	1 731 581,31	29,3
Коммунальные услуги	555 0503 6000100 244 223	700 000,00	118 839,69	581 160,31	17,0
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000100 244 225	1 200 000,00	599 579,00	600 421,00	50,0
Прочие работы, услуги	555 0503 6000100 244 226	550 000,00	-	550 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0503 6000100 244 300	3 000 000,00	-	3 000 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6000100 244 310	3 000 000,00	-	3 000 000,00	-
Содержание автомобильных дорог и ин- женерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	555 0503 6000200	1 900 000,00	498 000,00	1 402 000,00	26,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000200 244	1 900 000,00	498 000,00	1 402 000,00	26,2
Расходы	555 0503 6000200 244 200	1 900 000,00	498 000,00	1 402 000,00	26,2
Оплата работ, услуг	555 0503 6000200 244 220	1 900 000,00	498 000,00	1 402 000,00	26,2
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000200 244 225	1 900 000,00	498 000,00	1 402 000,00	26,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	555 0503 6000500	5 400 000,00	98 874,00	5 301 126,00	1,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6000500 244	5 400 000,00	98 874,00	5 301 126,00	1,8
Расходы	555 0503 6000500 244 200	4 100 000,00	98 874,00	4 001 126,00	2,4
Оплата работ, услуг	555 0503 6000500 244 220	4 100 000,00	98 874,00	4 001 126,00	2,4
Работы, услуги по содержанию имущества	555 0503 6000500 244 225	1 800 000,00	98 874,00	1 701 126,00	5,5
Прочие работы, услуги	555 0503 6000500 244 226	2 300 000,00	-	2 300 000,00	-
Поступление нефинансовых активов	555 0503 6000500 244 300	1 300 000,00	-	1 300 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств	555 0503 6000500 244 310	1 300 000,00	-	1 300 000,00	-
Ведомственная целевая программа «Го- сударственная поддержка муниципальных образований по благоустройству террито- рий населенных пунктов и подготовке объ- ектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне- зимний период на 2013-2015 годы»	555 0503 6554300	400 000,00	-	400 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	555 0503 6554300 244	400 000,00	-	400 000,00	-

Расходы		555 0503 6554300 244 200	400 000,00	-	400 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0503 6554300 244 220	400 000,00	-	400 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6554300 244 225	400 000,00	-	400 000,00	-
Молодежная политика и оздоровление детей		555 0707	500 301,71	259 772,48	240 529,23	51,9
Проведение мероприятий для детей и молодежи		555 0707 4310100	500 301,71	259 772,48	240 529,23	51,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0707 4310100 244	500 301,71	259 772,48	240 529,23	51,9
Поступление нефинансовых активов		555 0707 4310100 244 300	500 301,71	259 772,48	240 529,23	51,9
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0707 4310100 244 340	500 301,71	259 772,48	240 529,23	51,9
Культура		555 0801	3 325 800,00	632 561,48	2 693 238,52	19,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений		555 0801 4409900	3 025 800,00	632 561,48	2 393 238,52	20,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы		555 0801 4409900 111	1 364 200,00	262 210,86	1 101 989,14	19,2
Расходы		555 0801 4409900 111 200	1 364 200,00	262 210,86	1 101 989,14	19,2
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0801 4409900 111 210	1 364 200,00	262 210,86	1 101 989,14	19,2
Заработная плата		555 0801 4409900 111 211	1 049 400,00	211 723,12	837 676,88	20,2
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0801 4409900 111 213	314 800,00	50 487,74	264 312,26	16,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0801 4409900 242	80 000,00	-	80 000,00	-
Расходы		555 0801 4409900 242 200	40 000,00	-	40 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0801 4409900 242 220	40 000,00	-	40 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0801 4409900 242 225	10 000,00	-	10 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0801 4409900 242 226	30 000,00	-	30 000,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0801 4409900 242 300	40 000,00	-	40 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0801 4409900 242 310	20 000,00	-	20 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0801 4409900 242 340	20 000,00	-	20 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0801 4409900 244	1 571 600,00	369 792,62	1 201 807,38	23,5
Расходы		555 0801 4409900 244 200	711 600,00	266 800,62	444 799,38	37,5
Оплата работ, услуг		555 0801 4409900 244 220	691 600,00	266 800,62	424 999,38	38,5
Коммунальные услуги		555 0801 4409900 244 223	80 000,00	66 696,62	13 303,38	83,4
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0801 4409900 244 225	490 000,00	199 904,00	290 096,00	40,8
Прочие работы, услуги		555 0801 4409900 244 226	121 600,00	-	121 600,00	-
Прочие расходы		555 0801 4409900 244 290	20 000,00	200,00	19 800,00	1,0
Поступление нефинансовых активов		555 0801 4409900 244 300	860 000,00	102 992,00	757 008,00	12,0
Увеличение стоимости основных средств		555 0801 4409900 244 310	280 000,00	-	280 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0801 4409900 244 340	580 000,00	102 992,00	477 008,00	17,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0801 4409900 851	10 000,00	558,00	9 442,00	5,6
Расходы		555 0801 4409900 851 200	10 000,00	558,00	9 442,00	5,6
Прочие расходы		555 0801 4409900 851 290	10 000,00	558,00	9 442,00	5,6
Проведение работ по ремонту и реконструкции памятников и обелисков воинам, погибшим в годы ВОВ 1941-1945 годов		555 0801 4505000	300 000,00	-	300 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0801 4505000 244	300 000,00	-	300 000,00	-
Расходы		555 0801 4505000 244 200	300 000,00	-	300 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0801 4505000 244 220	300 000,00	-	300 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0801 4505000 244 225	300 000,00	-	300 000,00	-
Пенсионное обеспечение		555 1001	38 400,00	8 196,00	30 204,00	21,3
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих		555 1001 4910100	38 400,00	8 196,00	30 204,00	21,3
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам		555 1001 4910100 313	38 400,00	8 196,00	30 204,00	21,3
Расходы		555 1001 4910100 313 200	38 400,00	8 196,00	30 204,00	21,3
Социальное обеспечение		555 1001 4910100 313 260	38 400,00	8 196,00	30 204,00	21,3
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления		555 1001 4910100 313 263	38 400,00	8 196,00	30 204,00	21,3
Социальное обеспечение населения		555 1003	310 000,00	67 800,00	242 200,00	21,9
Оказание других видов социальной помощи		555 1003 5058500	310 000,00	67 800,00	242 200,00	21,9
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам		555 1003 5058500 314	310 000,00	67 800,00	242 200,00	21,9
Расходы		555 1003 5058500 314 200	310 000,00	67 800,00	242 200,00	21,9
Социальное обеспечение		555 1003 5058500 314 260	310 000,00	67 800,00	242 200,00	21,9
Пособия по социальной помощи населению		555 1003 5058500 314 262	310 000,00	67 800,00	242 200,00	21,9
Физическая культура		555 1101	600 000,00	-	600 000,00	-
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма		555 1101 5129700	600 000,00	-	600 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 1101 5129700 244	600 000,00	-	600 000,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 1101 5129700 244 300	600 000,00	-	600 000,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов		555 1101 5129700 244 340	600 000,00	-	600 000,00	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450		-3 732 301,71	13 509 667,08	-	-362,0