



**Специальный
выпуск
№ 56 (922)**

**Пятница
24 мая 2013 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 66

с.Боровое

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Боровского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение №1)
1.1. Специалистам администрации Боровского сельсовета при проведении муниципального жилищного контроля руководствоваться настоящим Положением.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте Боровского сельсовета.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Боровского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
В.А.Королев**

**Приложение
к постановлению администрации
Боровского сельсовета
от 16.05.2013 г. № 66**

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Боровского сельсовета и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Боровской сельсовет).

1.2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Боровского сельсовета осуществляется администрацией Боровского сельсовета и уполномоченными ею органами и должностными лицами.

1.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета Боровского сельсовета.

чекскими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой администрации Боровского сельсовета, не чаще чем один раз в три года.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, требований к использованию и сохранности жилищного фонда, независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, и деятельность указанных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юриди-

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, внесением в устав товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации. Внеплановая

проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.6. Проверки, предусмотренные пунктами 3.2., 3.4., 3.5. настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения администрации Боровского сельсовета о проведении проверки, в которое включается перечень информации, необходимой для проведения проверки соблюдения обязательных требований, которая может быть включена в распоряжение (приказ) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, срок ознакомления проверяемого с распоряжением (приказом) о проведении проверки соблюдения обязательных требований, перечень информации и документов, необходимых для проведения проверки соблюдения обязательных требований, запрашиваемых органом муниципального жилищного контроля, перечень мероприятий по контролю, срок оформления результатов проверок соблюдения обязательных требований и форма акта, которым оформляются такие результаты, а также сроки выдачи предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований устанавливаются муниципальными правовыми актами.

3.7. Порядок проведения проверок, предусмотренных пунктами 3.2., 3.4., 3.5. настоящего Положения осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального жилищного контроля на территории Боровского сельсовета.

3.8. По результатам проверки оформляется акт проверки соблюдения законодательства с соблюдением требований установленных Федеральным законом 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию администрации Боровского сельсовета, уполномоченным должностным лицом в соответствии с законодательством выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством.

Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

12. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

13. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании администрации Боровского сельсовета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Боровского сельсовета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица,

индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия органов жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

4.1. Администрация Боровского сельсовета, уполномочена на осуществление муниципального жилищного контроля. Специалисты администрации Боровского сельсовета, осуществляющие муниципальный жилищный контроль в пределах предоставленных полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требований законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требований законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателем правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

4.2. Специалисты администрации Боровского сельсовета, осуществляющие муниципальный жилищный контроль при проведении мероприятий по контролю обязаны:

а) руководствоваться законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом Боровского сельсовета, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы юридических лиц, граждан и индивидуальных предпринимателей;

в) принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства в установленном порядке;

г) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области жилищного законодательства.

4.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля специалистами администрации Боровского сельсовета несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

а) несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

б) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

в) принятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

г) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

4.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля специалисты администрации Боровского сельсовета взаимодействуют с уполномоченными

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

4.5. Препятствование осуществлению полномочий специалистам администрации Боровского сельсовета при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установленную законодательством РФ ответственность.

4.6. Специалисты администрации Боровского сельсовета, осуществляющие муниципальный жилищный контроль со-

ставляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляются в установленные сроки в предусмотренные законодательством РФ органы.

4.7. Специалисты администрации Боровского сельсовета вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований настоящего Кодекса, и о признании договора управления

данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2013 ст. Мочище № 116
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ от 13.03.2013г №207 «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицам, замещающими эти должности», Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, и лицами, замещающими эти должности;

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Станционного сельсовета и опубликованию в газете «Приобская правда»;

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации

Глава администрации О.Л. Данилова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Станционного сельсовета
от 10.04.2013г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления проверки достоверности и полноты предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальное учреждение), и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется по решению Главы Станционного сельсовета.

3. Проверку осуществляют уполномоченные специалисты администрации Станционного сельсовета.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) кадровыми службами органов местного самоуправления, уполномоченными на профилактику коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней решением Главы Станционного сельсовета.

7. При осуществлении проверки администрация Станционного сельсовета вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а так же лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а

так же от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по предоставленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Администрация Станционного сельсовета, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки – в течении двух рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя федерального государственного учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в п.1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течении 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки администрация Станционного сельсовета, обязана ознакомить лицо, замещающее должность, руководителя муниципального учреждения, с результатом проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а так же по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки администрация Станционного сельсовета, принимают одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности;

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие уполномоченные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же материалы проверки, поступившие в администрацию Станционного сельсовета, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2013 г. ст. Мочище № 150
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОСТАВКИ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, И (ИЛИ) ОКАЗЫВАЮЩИХ КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В МНОГОКВАРТИРНЫХ И ЖИЛЫХ ДОМАХ ЛИБО УСЛУГИ (РАБОТЫ) ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

Во исполнении требований Постановления Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. N 1468 «О порядке предоставления информации лицам

ми, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жи-

лых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Лицам, предприятиям и организациям, осуществляющим по состоянию на 1 декабря 2012 г. поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающие коммунальные услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (ООО «ТеплоКомплекс», ООО «Геолог»), до 1 марта 2013 года, представить в органы местного самоуправления перечни домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, с указанием услуг (работ, ресурсов), предоставляемых в каждый дом.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2013 г. ст. Мочище № 151
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ АДРЕСОВ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ВЕДЕНИИ АДРЕСНОГО РЕЕСТРА НА ТЕРРИТОРИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях установления единых правил присвоения, подтверждения, изменения, написания, учета, аннулирования адресов объектов недвижимости и обеспечения постоянного ведения адресной системы на территории Станционного сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области, на основании пункта 10 статьи 52 Федерального закона от 06.07.1991 Ф3- №1550-1 «О местном самоуправлении в Российской Федерации», пунктов 19 и 20 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 Ф3 - №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Приказом ФНС от 31.08.2011г №ММВ-7-1/525 «Об утверждении единых требований к описанию адресов» и Уставом Станционного сельсовета Новосибирского района, Новосибирской области. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о едином порядке присвоения и регистрации адресов объектов недвижимости, земельным участкам, инженерной инфраструк-

туры зданиям и сооружениям в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области, ведение адресного реестра на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень наименований улиц Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению № 2

3. Создать адресный реестр по форме, согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Станционного сельсовета Л.А.Еремина.

Глава администрации О.Л.Данилова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Станционного сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 22.04.2013 г. № 151

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ АДРЕСОВ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ВЕДЕНИИ АДРЕСНОГО РЕЕСТРА И АДРЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОСТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения адресов объектам недвижимости (земельным участкам, жилым, нежилым зданиям, имущественным комплексам, домовладениям) на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – поселение) на основании пункта 19, 20 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Действие положения распространяется на отношения, возникающие в связи с формированием, присвоением, учётом и регистрацией адресов объекта недвижимости на территории поселения, являются основанием для внесения изменений в адресный реестр Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.3. Настоящее Положение направлено на упорядочение работ:

по присвоению, подтверждению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости (далее - адреса); по ведению адресного реестра.

1.4. Данные адресного реестра являются официальной информацией Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и используются:

поселковыми предприятиями жилищного и коммунального хозяйства;

органами государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

другими организациями и учреждениями в объеме, необходимом для осуществления их деятельности.

1.5. Адрес объекта недвижимости используется в поселковых информационных системах регистрации граждан и прав на объекты недвижимости и является элементом ин-

формационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

1.6. Адреса объектов недвижимости, установленные Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, не подлежат изменению другими организациями.

1.7. Администрация Станционного сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области несет ответственность за полноту, достоверность и сохранность сведений Адресного реестра в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Существующие адреса объектов недвижимости сохраняются, если они позволяют однозначно идентифицировать объект недвижимости и подлежат регистрации в адресном реестре.

1.9. Изменение адреса объекта недвижимости подлежит обязательной регистрации в адресном реестре.

1.10. Право собственности на информацию адресного реестра принадлежит Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Адресный реестр - элемент информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащий систематизированный свод пространственно привязанной адресной информации по объектам недвижимости (сведений об адресах объектов, адресных элементах и документах, подтверждающих факт присвоения, изменения или аннулирования адреса объекта, а также наименования и переименования адресных элементов) на бумажных и электронных носителях.

2.2. Адресное хозяйство - совокупность устанавливаемых на адресуемых объектах и соответствующих утвержденным образцам уличных аншлагов, номерных знаков, информационных щитов - указателей и т.п.

2.3. Адрес объекта недвижимости - упорядоченная система реквизитов, однозначно обозначающая местоположение объекта недвижимости на территории поселения и зарегистрированная в установленном порядке.

2.4. Адресный план - графическая схема, содержащая информацию о пространственном расположении объектов недвижимости и элементов транспортно-пешеходной сети, а также об адресах объектов недвижимости и наименованиях элементов транспортно-пешеходной сети.

2.5. Аннулирование адреса - изъятие адреса объекта недвижимости из адресного реестра в связи со сносом объекта недвижимости с обязательным уточнением на местности или по документам органов технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости.

2.6. Владение (имущественный комплекс объектов недвижимости) - земельный участок, имеющий замкнутый контур границ с расположенным на нем комплексом зданий, строений и сооружений.

2.7. Дежурный план - сводный информационный документ, включающий графическую часть - адресный план поселения и списки - адресный реестр и перечень наименований улиц поселения, привязанные к этому плану.

2.8. Действующий адрес объекта недвижимости - адрес объекта недвижимости, зарегистрированный в адресном реестре и подтвержденный соответствующей справкой.

2.9. Здание, строение - отдельно стоящий объект недвижимости, имеющий, как правило, внутреннюю структуру и предназначенный для проживания или постоянной деятельности людей в зависимости от его функционального назначения.

2.10. Земельный участок - часть поверхности земли, границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке.

2.11. Изменение адреса (переадресация) - изъятие текущего адреса из адресного реестра с последующим присвоением нового адреса объекту недвижимости с целью приведения его в соответствие с данным Положением и системой адресации.

2.12. Номер объекта недвижимости - реквизит адреса объекта недвижимости, состоящий из последовательности цифр с возможным добавлением цифр через наклонную черту или буквенной литеры (4/1, 4/2 или 4а, 4б, 4г, 4А, 4Б, 4Г и т.д., исключая буквы «е», «з», «ч», «о», «й», «х», «ь», «ы»).

2.13. Объект недвижимости - земельный участок, прочно связанный с ним объект и (или) части объектов капитального строительства, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно.

2.14. Перечень наименований улиц поселения - систематизированный свод наименований улиц, переулков, проездов, площадей и других элементов улично-дорожной сети поселения, утвержденный в установленном порядке.

2.15. Присвоение адреса - совокупность действий: по адресной привязке объекта недвижимости на адресном плане поселения в соответствии с представленными заявителем документами и с выездом на местность; по нанесению его на дежурный адресный план; по внесению в адресный реестр записи, содержащей сведения из документов, устанавливающих адрес объекта недвижимости.

2.16. Подтверждение адреса - совокупность действий: по проверке соответствия местоположения объекта недвижимости адресу, указанному в представленных документах, с выездом на местность; по внесению изменений в адресный реестр в случае необходимости.

2.17. Регистрация адреса - совокупность действий: по включению в адресный реестр записи об адресе объекта недвижимости; по нанесению его на дежурный адресный план поселения; по выдаче справки о присвоении адреса.

2.18. Сооружение - объект недвижимости, не являющийся зданием, предназначенный для выполнения каких-либо технологических функций (градирня, трансформаторная подстанция, мост, скважина, дамба и т.п.).

2.19. Строительный (предварительный) адрес объекта недвижимости - элементы адреса (улица, квартал, номер дома согласно генплану застройки), однозначно обозначающие местоположение объекта, действующие только на

период строительства до ввода объекта в эксплуатацию и присвоения ему адреса в соответствии с настоящим Положением.

2.20. Элементы транспортно-пешеходной сети: улица - транспортно-пешеходная связь в сформированной застройке, имеющая линейные, фиксированные по всей длине границы, начало и окончание; переулок - второстепенная улица, транспортно-пешеходная связь между основными жилыми улицами; - площадь - архитектурно организованная незастроенная часть территории поселения, ограниченная застройкой, зелеными массивами или природными границами; - тупик - небольшой элемент транспортно-пешеходной сети, не имеющий сквозного проезда;

- проезд - местная транспортно-пешеходная связь внутри жилой застройки, в коммунально-складских или производственных районах, в рекреационных зонах, на территориях не сформированной застройки;

- дорога - обобщенное понятие территории для перемещения транспортных средств или пешеходов.

2.21. Селитебная территория - территория, предназначенная для размещения жилищного фонда, общественных зданий и сооружений, отдельных коммунальных и промышленных объектов (не требующих санитарно-защитных зон), включая транспортные пути внутрипоселкового сообщения.

2.22. Промышленная территория - территория, предназначенная для размещения промышленных предприятий и связанных с ними объектов, комплексов научных учреждений, коммунально-складских объектов, транспортных сооружений и включением транспортных путей внутрипоселкового сообщения.

2.23. Коммунально-складские и хозяйственные территории - территории, предназначенные для размещения коммунально-складских и хозяйственных объектов, не требующих санитарно-защитных зон.

2.24. Топоним - утвержденный список указанных территорий с указанием примерных границ.

2.25. Геоним - обобщающее понятие элементов транспортно-пешеходной сети, по которым ведется адресация улиц, проспектов, бульваров, переулков, линий набережных, проездов, шоссе, площадей и т.п., находящихся на территории населенного пункта. Задание типа и наименования геонима в большинстве случаев обязательно.

3. Структура адреса объекта недвижимости

3.1. На территории Станционного сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области используется общепринятая система адресации - вдоль элементов транспортно-пешеходной сети в соответствии с утвержденным Перечнем наименований улиц поселения, при которой объект недвижимости привязывается к линейному элементу при помощи нумеруемой части адреса.

3.2. В состав адреса входит полное наименование населенного пункта с указанием соответствующего субъекта Российской Федерации: Новосибирская область, Новосибирский район, наименование обобщенного территориального образования, наименование элементов транспортно-пешеходной сети (улицы, переулка, площади и т.д.). В качестве элементов адреса, идентифицирующих адресный объект, используются номера домов, домовладений, корпусов, строений, сооружений, помещений (в том числе квартир, комнат, офисов), земельных участков, гаражных боксов.

4. Правила записи адреса объекта

4.1. Реквизиты адреса указываются в строго определенной последовательности написания адреса и отделяются друг от друга запятой.

4.2. Порядковый номер главного здания и номер корпуса пишется через запятую и обязательно со словом «корпус».

4.3. Порядковый номер углового дома при написании улиц и номера дома отделяется наклонной чертой «/».

4.4. Порядковый номер дома с буквой пишется без пробыла, буква употребляется строчная. Порядковый номер с буквой прописной не развивается, но продолжает существовать для преемственности с ранее оформленными юридическими документами на объекты недвижимости.

4.5. При написании типов адресных элементов используются следующие сокращения:

NN п/п	Тип адресного элемента	Сокращение
1.	Улица	«ул.»
2.	Микрорайон	«мкр.»
3.	дом	«д.»
4.	Подъезд	«подъезд»
5.	Проезд	«проезд»
6.	Переулок	«пер.»
7.	Тупик	«тупик»
8.	Километр	«км.»
9.	Корпус	«корп.»
10.	Домовладение	«двл.»
11.	Квартал	«квартал»
12.	Сооружение	«сооружение»
13.	Площадь	«пл.»
14.	Квартира	кв.

5. Правила адресации объектов недвижимости

5.1. Присвоение номеров объектам в сложившейся застройке производится, как правило, с учетом существующего порядка адресации объектов.

5.2. Тип и наименование обобщенного территориального образования включают территории, расположение которых указано на карте населенного пункта, но которые не могут быть привязаны к транспортно-пешеходной сети. Задание этого реквизита обязательно, когда без него не обеспечивается однозначная адресация.

5.3. Тип и наименование элементов транспортно-пешеходной сети, относительно которого адресуется объект, принимается в соответствии с графической схемой микрорайонов, кварталов и элементов транспортно-пешеходной сети.

5.4. Объектам, находящимся на пересечении улиц, присваивается адрес:

по улице, на которую выходит главный фасад здания (при пересечении улиц равных категорий). В случае если на пересекающиеся улицы выходят два равнозначных фасада,

адрес присваивается по улице, идущей по направлению от центра поселения;

по улице более высокой категории или по улице, с которой организован подъезд транспорта к объекту (при пересечении улиц различных категорий).

5.5. Нумерация объектов, расположенных между двумя уже адресованными зданиями, строениями с последовательными номерами, производится путем добавления буквы к меньшему номеру соответствующего объекта недвижимости. Нумерация с добавлением цифры через наклонную черту не развивается, но продолжает существовать для преемственности с ранее оформленными юридическими документами на объекты недвижимости.

5.6. Свободным от застройки земельным участком адрес присваивается с учетом сложившейся адресации близлежащих объектов недвижимости в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения. В этом случае при присвоении адреса вновь возведенному на данном земельном участке зданию (сооружению) его адрес должен соответствовать адресу земельного участка.

5.7. Строительные (предварительные) адреса присваиваются при оформлении в установленном порядке разрешения на строительство объектов недвижимости.

5.8. Не подлежат адресации объекты линейных сооружений (дороги, подземные, наземные и воздушные коммуникации и другие), строения на садовых участках, сооружения, не являющиеся зданиями. Для описания их местоположения, а также при расположении объекта вне улично-дорожной сети используется ориентация по частям света относительно близлежащих объектов, имеющих акцентуирующее значение для локальной территории. Не присваиваются адреса временным строениям и сооружениям, гаражам (номера боксов), вторым жилым домам, расположенным на одном земельном участке, частям зданий, пристройкам к зданиям, имеющим адрес.

5.9. Пристроенные к зданию объекты, имеющие функциональное назначение, отличное от основного здания, и собственные фундамент, кровлю и четыре стены, могут быть пронумерованы как обособленные объекты при условии возможности раздела земельного участка.

5.10. Один и тот же действующий адрес не может быть присвоен более чем одному объекту недвижимости. Несответствия, выявленные в адресах, подлежат изменению согласно настоящему Положению.

5.11. При разделении одного имущественного комплекса на несколько самостоятельных по заявлению собственника и при наличии соответствующих документов и условий (отдельного земельного участка, возможности подъезда к объекту с территории общего пользования) допускается изменение адреса.

5.12. В целях сохранения системы последовательной адресации объектов разрешается оставлять резервные адреса для объектов, которые будут созданы в соответствии с градостроительной документацией.

5.12. Объекты, имеющие функциональное назначение, отличное от основного здания (скважины, котельные, подстанции и т.д.) и собственный фундамент, кровлю и четыре стены, при нумерации добавляются к номеру заглавную букву, соответствующую названию объекта. (Скважина-С, котельная-К, подстанция-П)

6. Порядок присвоения, подтверждения, изменения и аннулирования адресов объектов недвижимости

6.1. Порядок присвоения и подтверждения адресов объектов недвижимости.

6.1.1. Присвоение адресов объектов осуществляется на основании градостроительной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке: при подготовке градостроительного заключения на этапе формирования и описания объектов недвижимости, расположенных на выделяемом земельном участке;

при подготовке документации по приемке в эксплуатацию объектов капитального строительства; в случае переадресации объектов недвижимости, при переименовании элементов улично-дорожной сети в целях упорядочения элементов застройки, а также при разделе объектов на самостоятельные части;

при регистрации прав на существующие объекты недвижимости.

6.1.2. Сооружениям, расположенным вне застроенной территории, адрес не присваивается, а выдается справка о местоположении, в которой указывается: направление (по частям света); расстояние, выраженное в километрах, до четко определенного ориентира.

6.1.3. Временным объектам адрес не присваивается, справка об их местоположении не выдается.

6.1.4. Присвоение адресов вновь построенным или не завершенным строительством объектам недвижимости осуществляется на основании следующих документов: заявление о присвоении адреса объекту недвижимости (Приложение 1);

копия паспорта или справки о присвоении идентификационного номера (для физических лиц - предпринимателей), документы, удостоверяющие личность уполномоченного лица либо руководителя (для юридических лиц), учредительные документы юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность гражданина (в случае объектов индивидуального жилищного строительства); правоустанавливающие документы на земельный участок с планом земельного участка;

распорядительный документ о предоставлении права строительства (реконструкции) объекта недвижимости (разрешение на строительство) или о вводе объекта недвижимости в эксплуатацию; проектная документация на строительство объекта недвижимости (генплан, ситуационный план) или выписка из единого государственного реестра объектов градостроительной деятельности; доверенность (в случае обращения заинтересованного лица через представителя).

6.1.5. Подтверждение адреса существующего объекта недвижимости осуществляется на основании следующих документов: заявление о подтверждении адреса объекта недвижимости (Приложение 1);

копия паспорта или справки о присвоении идентификационного номера (для физических лиц - предпринимателей), документы, удостоверяющие личность уполномоченного лица либо руководителя (для юридических лиц), учредительные документы юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность гражданина (в случае объектов индивидуального жилищного строительства); правоустанавливающие документы на земельный участок; план земельного участка из технического паспорта с указанием литеры строения; правоустанавливающие документы на объект недвижимости;

доверенность (в случае обращения заинтересованного лица через представителя).

6.1.6. Самовольно построенному объекту адрес не присваивается, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Порядок изменения адресов объектов недвижимости.

6.2.1. Основаниями изменения адресов объектов недвижимости являются:

изменение в установленном порядке наименований элементов улично-дорожной сети; реконструкция объекта недвижимости, изменение статуса объекта либо его функционального назначения; слияние или разделение объектов недвижимости на самостоятельные части;

упорядочение адресации при существенном несоответствии адреса принятым правилам адресации; другие основания, предусмотренные настоящим Положением и действующим законодательством.

6.2.2. Изменения адресов объектов недвижимости на территории поселения утверждаются постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

6.2.3. В адресном реестре формируется запись об изменении адреса объекта недвижимости, при этом производится:

сохранение старого адреса объекта недвижимости с отметкой «Адрес изменен»;

присвоение нового адреса объекту недвижимости.

6.3. Порядок аннулирования адресов объектов недвижимости.

6.3.1. Аннулирование адресов объектов недвижимости происходит в случае:

фактического (физического) уничтожения объекта недвижимости, которому ранее был присвоен адрес; исключения в порядке, установленном действующим законодательством, земель из границ поселения; раздела объекта недвижимости на самостоятельные части с присвоением новых адресов частям объекта недвижимости;

наступления иных случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством, влекущих аннулирование адреса.

6.3.2. Аннулирование адресов разрушенных и снесенных объектов недвижимости производится на основании обращения заинтересованных субъектов путем внесения соответствующей записи в адресный реестр и оформляется выдачей соответствующей справки. При этом производится сохранение старого адреса объекта недвижимости с отметкой «Адрес аннулирован».

6.4. Документы по присвоению, подтверждению, изменению и аннулированию адресов хранятся в архиве Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

6.5. После выполнения работы по присвоению, подтверждению или изменению адреса заинтересованным лицам выдается справка по форме, утвержденной постановлением Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Справка установленного образца о присвоении объекту недвижимости адреса, содержащая сведения о его регистрации в адресном реестре, является документом, подтверждающим присвоение адреса.

6.6. Адресные справки подготавливаются и выдаются: для физических лиц - в 15-дневный срок со дня регистрации соответствующего заявления с полным пакетом необходимых документов;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица - в 30-дневный срок со дня регистрации соответствующего заявления с полным пакетом необходимых документов.

7. Общие принципы формирования и ведения адресного реестра.

7.1. Адресный реестр содержит информацию на электронных и на бумажных носителях.

7.2. Записи адресного реестра ведутся в электронном виде с выводом, при необходимости, информации на бумажные носители. Архив адресного реестра ведется в виде резервных копий электронной базы данных и на бумажных носителях, а также в делах, заведенных при присвоении, уточнении или аннулировании адреса.

7.3. Графическая часть адресного реестра (в виде регулярного обновления адресного плана поселения) содержит информацию о пространственном расположении:

1) объектов недвижимости;

2) элементов улично-дорожной сети.

Графическая часть реестра обновляется путем внесения соответствующих корректировок, связанных с присвоением, изменением, аннулированием адресов объектов недвижимости на территории поселения.

7.4. Текстовая часть адресного реестра содержит информацию:

1) о регистрации адреса объекта недвижимости (учетный номер, дата регистрации и статус адреса);

2) о реквизитах адреса объекта, наименовании адресных элементов (адрес установленной структуры или описание места расположения не адресуемого объекта);

3) о виде объекта недвижимости и его функциональном назначении;

4) об основаниях для регистрации адреса (реквизиты документов, подтверждающих факт присвоения, изменения адреса объекта или наименования, переименования адресного элемента).

7.5. Ведение адресного реестра представляет собой единую систему следующих процедур:

регистрация адреса;

регистрация изменений адреса;

регистрация аннулирования адреса;

хранение и архивирование информации;

предоставление информации из адресного реестра.

7.6. Сроки хранения документов по присвоению, подтверждению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости:

Постановление Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о присвоении адресов объектов недвижимости,

об изменении адресов объектов недвижимости, наименовании улиц, книга учета выданных адресных справок - постоянно;

заявки физических и юридических лиц о присвоении и подтверждении адреса объекта, справки, письма по адресной системе поселения - 3 года.

8. Предоставление информации из Адресного реестра

8.1. Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, представ-

ляется информация из адресного реестра органам государственной власти, правоохранительным, налоговым, судебным и иным органам, организациям и гражданам в порядке, предусмотренном Федеральным Законом № 59 от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

8.2. Информация адресного реестра по присвоению, подтверждению или изменению адресов объектов недвижимости является открытой и предоставляется в виде справок в соответствии с пунктами 6.3.2, 6.5, 6.6 настоящего Положения, подписанных Главой администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, исполнителем и заверенных печатью.

8.3. Оформление справок установленного образца (Приложение 1), а также предоставление других информацион-

ных услуг с использованием сведений адресного реестра выполняются на бесплатной основе.

8.4. Помимо информации, указанной в пункте 8.2, Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предоставляется следующая информация из адресного реестра:

- о переименовании элементов транспортно-пешеходной сети;
- о переадресации жилых домов;
- о правильном наименовании элементов транспортно-пешеходной сети;
- о наличии объектов по запрашиваемым адресам;
- о соответствии адресов одному и тому же объекту недвижимости;
- об изменениях в системе адресации.

**Приложение № 2
к постановлению администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 22.04.2013 г. № 151**

**ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ УЛИЦ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ СТ. МОЧИЦЕ**

№ п/п	Наименование	Вид элемента	№ дома (с-по)
1.	Школьная	улица	1,1а-33,33а-55,55а-60,60а-98
2.	Советская	улица	1а-45,45а-79
3.	Космонавтов	улица	1, 1а-57
4.	Учительская	улица	1,1а-58
5.	Народная	улица	1,2,2а,2/1-29,29а-33
6.	Трудовая	улица	1-5,5а-14,14а-19,19а-30
7.	Спортивная	улица	1-22
8.	Геологическая	улица	1-6а,6б-8
9.	Лесная	улица	1,1а-14
10.	Сиреневая	улица	
11.	Тенистая	улица	1,2-5
12.	Молодежная	улица	1,2,2а-19
13.	Сиреневая	улица	1-9
14.	Южная	улица	1-6
15.	Береговая	улица	1-6
16.	Озерная	улица	9-13
17.	Взлетная	улица	3-7,9
18.	Майская	улица	1-14
19.	Полевая	улица	5,7,9,11,13
20.	Локтинская	улица	1-6
21.	Короткая	улица	1,2,4-6
22.	Линейная	улица	1,3-12,12а-39,39а-45,45а--59, 59а- 79,79а-96,96а -188
23.	Дачная	улица	1-8
24.	Покрышкина	улица	1,1а-38,38/1,38/2,38/3-49
25.	Чкалова	улица	2-30,30а-53
26.	Садовая	улица	1,16,2,26-22,22а 31,31а,31б-39,39а-41,41а-43,43а,44,44а-59,59а-69,69а-73,73а-75
27.	Мирная	улица	1,2,2а-6,6а-29
28.	Кленовая	улица	1
29.	Авиаторов	улица	1,2

наименований переулков ст. Мочице

1	Цветочный	переулок	1-8
2	Школьный	переулок	1-6
3	Линейный	переулок	6,7,9-12
4	Чкалова	переулок	1-27
5	Садовый	переулок	1,1а-3,5,11-16,16а-20
6	1-й Садовый	переулок	1,1а-7,7а-9,9а,10
7	2-й Садовый	переулок	3,-8,8а-10

наименований тупиков ст. Мочице

1	Путейский	тупик	1-4
---	-----------	-------	-----

пос. Садовый

1	Школьная	улица	1,1/1,1/2,1а,5-8,10-52
2	Центральная	улица	1-27
3	Садовая	улица	1,1а-1ж,2,2а-2в,3,3а-5,5а-55
4	Магистральная	улица	1,1в-25,25а-27,27а-54
5	Новая	улица	1-8,10,12,14
6	Совхозная	улица	1-4,6,8,10
7	Производственная	улица	1-18
8	Мичурина	улица	1-13
9	Северная	улица	1,3,5
10	Южная	улица	1-8,8а-10,12,14,14а,16,16а,18
11	Юбилейная	улица	1-35,35а-41
12	Лазурная	улица	1,1/1-19

пос. Садовый жилмассив Ключевой

1.	Березовая	улица	нечетная с 15 по 39
2.	Сибирская	улица	1-7,7/1-14,16
3.	Ясная	улица	1-14,16
4.	Светлая	улица	1-11
5.	Ключевая	улица	1-7/1-11.11/1-13
6.	Солнечная	улица	1-6
7.	Звездная	улица	1-4,4/1-6,6/1.6/2-8
8.	Сосновая	улица	1-4/1,4/2-13
9.	Российская	улица	1-16
10.	Сиреневая	улица	1-6,6/1-21
11.	Радужная	улица	1-23
12.	Полевая	улица	1-10,четная с 12 по40
13.	Кленовая	улица	1-21,21/2,22
14.	Зеленая	улица	2,4,8,10,12
15.	Рябиновая	улица	1-24
16.	Весенняя	улица	1-21
17.	Степная	улица	1-12
18.	Лесная	улица	1-12
19.	Осенняя	улица	1-4
20.	Озерная	улица	1,1/1-7
21.	Малиновая	улица	1-9

наименований переулков пос. Садовый жилмассив Ключевой

1	Светлый	переулок	1-4
2	Солнечный	переулок	1,1/1,1/2-6
3	Сосновый	переулок	1-6
4	Весенний	переулок	1-5
5		переулок	

пос. Садовый микрорайон Центральный

№ п/п	Наименование	Вид элемента	№ дома (с-по)
14.	Стартовая	улица	нечетный с 1 по 11
15.	Майская	улица	1-28
16.	Семейная	улица	1-33

17.	Янтарная	улица	1-26
18.	Снежная	улица	1-16
19.	Ягодная	улица	1-12
20.	Байкальская	улица	1-12
21.	Веселая	улица	1-6
22.	Парковая	улица	1-11
23.	Новосибирская	улица	1-8
24.	Спортивная	улица	1-30
25.	Торговая	улица	1-30,35
26.	Учительская	улица	1-46
27.	Жемчужная	улица	1-38
28.	Славянская	улица	1-41
29.	Красивая	улица	1-38
30.	Луговая	улица	1-28
31.	Дорожная	улица	1-12

наименований переулков пос. Садовый микрорайон Центральный

1	Снежный	переулок	1
2	Ягодный	переулок	1

пос Ленинский

1	Центральная	улица	1,2,2а,3,3а-5,5а-7,7а,7б,8,8а,9,9а-38,38а-40,40а-68,73
2	Зеленая	улица	1-32,32а-52,52а-63,65
3	Гаражная	улица	1-4
4	Приозерная	улица	1-5,5а-11,13

наименование переулка пос. Ленинский

1	Новый	переулок	1-8,8/1
---	-------	----------	---------

ст. Иня-Восточная

1	Железнодорожная	улица	1,1а-12
2	Степная	улица	2-71,73
3	Заводская	улица	1-23,23а-46,46а-52,52а-55,55а-57,57а,57/1,57/2, 58,60
4	Логовая	улица	1-39
5	Центральная	улица	1-11,13-34,34а-39
6	Перездная	улица	1-19
7	12 км	улица	1-6

наименование переулка ст. Иня-Восточная

1	Логовой	переулок	1-34
---	---------	----------	------

пос. Витаминка

1	Молодежная	улица	1-19
2	Центральная	улица	1-7,7/1-14,15,15/1-17,21,23
3	Березовая	улица	1-3,3а-10,12,13,15,17
4	Озерная	улица	1,2,2а-14
5	Новая	улица	1,3

с. Новокаменка

1	Калужская	улица	1,1а-5 четная с 6 по 26
2	Лесная	улица	1,1а,1б-13,13а-18,18а,18б,18в-21
3	Российская	улица	1,2,2а-7,7а-14,14а-19,21-25
4	Родниковая	улица	1-5
5	Железнодорожная	улица	1

наименование переулка с. Новокаменка

1	Российский	переулок	1,1а-6
---	------------	----------	--------

**Приложение № 3
к постановлению администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области
от 22.04.2013 г. № 151**

**АДРЕСНЫЙ РЕЕСТР СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Учёт-ный номер	Дата регистрации	Статус адреса (постоянный, предварительный)	Наименование элемента транспортно-пешеходной сети (улицы, переулки, площади и т.д.)	Номер объекта недвижимости		Наименование объекта недвижимости	Реквизиты документа, подтверждающего факт присвоения, изменения адреса объекта или наименования элемента	Кадастровый (или условный), инвентарный номер строения
				стар.	нов.			
				стар.	нов.			

**Приложение 1
к положению о порядке присвоения и
регистрации адресов объектов недвижимости,
ведении адресного реестра и адресного хозяйства на территории
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
дом 68, ул. Линейная, ст. Мочице,
Новосибирский район, Новосибирская область, 630535
тел./факс: 8 (383) 294-71-83**

По месту требования

«___» _____ 200__ г. № _____

На № _____ от _____

**СПРАВКА О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ
(изменении адреса объекта недвижимости)**

Настоящая справка выдана _____ Учетный (кадастровый) номер земельного участка _____ о том, что объекту недвижимости _____ присвоен адрес: _____ Регистрация произведена на основании постановления главы администрации Станционного сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области. от _____ № _____ В адресном реестре Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.04.2013 г. № 116, учетный номер № _____ Исполнитель _____ (подпись) Предыдущий адрес _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
дом 68, ул. Линейная, ст. Мочице,
Новосибирский район, Новосибирская область, 630535
тел./факс: 8 (383) 294-71-83**

По месту требования

«___» _____ 200__ г. № _____

На № _____ от _____

СПРАВКА ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

Настоящая справка выдана _____ ного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.04.2013 г. № 116. о том, что адрес объекта недвижимости _____ Причина аннулирования _____ аннулирован в адресном реестре Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Станцион- Дата аннулирования «___» _____ 200__ г. В адресном реестре Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденный

постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.04.2013 г. № 116, учетный номер № _____

Глава администрации О.Л.Данилова
 М.П.
 Исполнитель _____ (подпись)

**Главе администрации
 Станционного сельсовета
 Новосибирского района
 Новосибирской области
 О.Л.Даниловой**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о выдаче решения о присвоении постоянного адреса**

Я, _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 Выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ контактный телефон _____
 действующий (ая) по доверенности, удостоверенной _____
 (Ф.И.О. нотариуса, округ)
 _____ « ____ » _____ г. № в реестре _____
 по иным основаниям _____
 (наименование и реквизиты документа)
 от имени _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)
 проживающего(ей) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ паспорт серии _____ № _____ код
 подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)

Прошу Вас выдать решение о присвоении постоянного адреса _____

 _____ (наименование объекта)
 расположенного по адресу: Новосибирская область _____

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок ✓):
 1. почтой;
 2. на руки по месту сдачи заявки.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны.

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

(подпись заявителя) _____ (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 № записи в электронной базе входящих документов _____

Примечания

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)	
Документы представлены на приеме	" ____ " _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления	№ _____
Выдана расписка в получении документов	" ____ " _____ 200__ г. N _____
Расписку получил	_____ (подпись заявителя)
_____	_____ (подпись)
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)	_____ (подпись)

**Главе администрации
 Станционного сельсовета
 Новосибирского района
 Новосибирской области
 О.Л.Даниловой**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о выдаче решения о присвоении предварительного (строительного) адреса**

Я, _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 паспорт серии _____ № _____ код
 подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ контактный телефон _____
 действующий (ая) по доверенности, удостоверенной _____
 (Ф.И.О. нотариуса, округ)
 _____ « ____ » _____ г. № в реестре _____
 по _____ иным _____ основаниям _____

 (наименование и реквизиты документа)
 от имени _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)
 проживающего(ей) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ паспорт серии _____ № _____ код
 подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)

Прошу Вас выдать решение о присвоении предварительного (строительного) адреса _____

 _____ (наименование объекта)
 расположенного по адресу: Новосибирская область _____

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок ✓):
 1. почтой;
 2. на руки по месту сдачи заявки.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны.

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

(подпись заявителя) _____ (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 № записи в электронной базе входящих документов _____

Примечания

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)	
Документы представлены на приеме	" ____ " _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления	№ _____
Выдана расписка в получении документов	" ____ " _____ 200__ г. N _____
Расписку получил	_____ (подпись заявителя)
_____	_____ (подпись)
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)	_____ (подпись)

**Главе администрации
 Станционного сельсовета
 Новосибирского района
 Новосибирской области
 О.Л.Даниловой**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о выдаче решения об изменении адреса**

Я, _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ контактный телефон _____
 действующий (ая) по доверенности, удостоверенной _____
 (Ф.И.О. нотариуса, округ)
 _____ « ____ » _____ г. № в реестре _____
 по иным основаниям _____
 (наименование и реквизиты документа)
 от имени _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)
 проживающего(ей) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)

Прошу Вас выдать об изменении адреса _____

 _____ (наименование объекта)
 расположенного по адресу: Новосибирская область _____

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок ✓):
 1. почтой;
 2. на руки по месту сдачи заявки.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны.

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

(подпись заявителя) _____ (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 № записи в электронной базе входящих документов _____

Примечания

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)	
Документы представлены на приеме	" ____ " _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления	№ _____
Выдана расписка в получении документов	" ____ " _____ 200__ г. N _____
Расписку получил	_____ (подпись заявителя)
_____	_____ (подпись)
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)	_____ (подпись)

**Главе администрации
 Станционного сельсовета
 Новосибирского района
 Новосибирской области
 О.Л.Даниловой**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о выдаче решения об аннулировании адреса**

Я, _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
 паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ контактный телефон _____
 действующий (ая) по доверенности, удостоверенной _____
 (Ф.И.О. нотариуса, округ)
 _____ « ____ » _____ г. № в
 реестре _____
 по _____ иным _____ основаниям _____

 (наименование и реквизиты документа)
 от имени _____
 (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)
 проживающего(ей) по адресу _____
 (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
 _____ паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан « ____ » ____ г. _____
 (когда и кем выдан)

Прошу Вас выдать решение об аннулировании адреса _____

 _____ (наименование объекта)
 расположенного по адресу: Новосибирская область _____

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок ✓): ..

1. почтой;
2. на руки по месту сдачи заявки.
Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении достоверны.

« _____ » _____ 20 ____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя) _____ (полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
№ записи в электронной базе входящих документов _____

Примечания	
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)	
Документы представлены на приеме	« ____ » _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления	
Выдана расписка в получении документов	« ____ » _____ 200__ г. № _____
Расписку получил	(подпись заявителя)
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)	(подпись)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013 г. ст. Мочище №185
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОСТАВКУ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, И (ИЛИ) ОКАЗЫВАЮЩИХ КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В МНОГОКВАРТИРНЫХ И ЖИЛЫХ ДОМАХ ЛИБО УСЛУГИ (РАБОТЫ) ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 28.12.2012 года № 1498 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» и согласно части 4 ст. 165 Жилищного кодекса РФ, в целях организации информирования граждан по вопросам предоставления жилищных и коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или)

оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Станционного сельсовета Л.А.Еремина.

Глава администрации О.Л.Данилова

Приложение
к постановлению администрации
Станционного сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16.05.2013 года № 185

РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОСТАВКУ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, И (ИЛИ) ОКАЗЫВАЮЩИХ КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В МНОГОКВАРТИРНЫХ И ЖИЛЫХ ДОМАХ ЛИБО УСЛУГИ (РАБОТЫ) ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящий регламент информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» разработан в целях реализации органами местного самоуправления части 4 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Во взаимодействии принимают участие следующие органы и организации:

2.1.1. Лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, обязанные предоставлять информацию (далее – лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг):

а) организации, осуществляющие поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предо-

ставления коммунальных услуг (далее – ресурсоснабжающие организации);

б) организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

- управляющие организации, заключившие в установленном порядке договор управления многоквартирным домом, в котором предусмотрена обязанность этих организаций предоставлять коммунальные услуги соответствующего вида;

- товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, которые предоставляют коммунальные услуги собственникам и (или) пользователям помещений в многоквартирном доме, если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, или собственниками жилых домов;

- ресурсоснабжающие организации, если ими заключен с собственниками помещений в многоквартирном доме, избравшими способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, договор предоставления коммунальных услуг соответствующего вида;

в) лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на основании договоров, предусматривающих

оказание таких услуг (выполнение таких работ) (договоры управления многоквартирным домом либо договоры на оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах), в том числе управляющие организации, а также товарищества и кооперативы, указанные в абзацах втором и «б» настоящего пункта, оказывающие такие услуги (выполняющие такие работы), если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.1.2. Лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенной на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

2.1.3. Станционный сельсовет Новосибирского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

3. Порядок информационного взаимодействия при передаче информации

3.1. Информация в форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома, в форме электронного документа о состоянии расположенных на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), предоставляемых в каждый дом (далее – информация) передается в форме электронного документа в зашифрованном виде. Шифрование осуществляется отправителем документа в адрес уполномоченного лица получателя. Файл электронной подписи под документами передается в открытом виде.

3.2. Порядок предоставления информации в форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома (далее – электронный паспорт).

3.2.1. С момента утверждения в установленном порядке формы электронного паспорта орган местного самоуправления размещает в открытом доступе на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

- форму электронного паспорта для заполнения лицами, осуществляющими поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг;

- сведения о выделенном адресе электронной почты для получения информации.

3.2.2. Обязанность по предоставлению информации возникает:

а) в отношении лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах, - со дня, определяемого в соответствии с пунктами 14 - 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354;

б) в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказания услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, со дня заключения соответствующего договора.

3.2.3. С момента возникновения обязанности по предоставлению информации ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, заполняют форму электронного паспорта и направляют на выделенный адрес электронной почты органа местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом, электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.2.4. Форма электронного паспорта заполняется отдельно по каждому многоквартирному дому или жилому дому лицами, указанными в пункте 3.2.2 настоящего регламента, в части, касающейся предоставляемых ими ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.2.5. Орган местного самоуправления обеспечивает направление автоматического ответного сообщения о факте получения информации лицам, предоставившим информацию при получении информации на выделенный адрес электронной почты органа местного самоуправления.

3.2.6. Обязанность по предоставлению информации лиц, осуществляющих поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, считается выполнен-

ной при получении автоматического ответного сообщения, предусмотренного пунктом 3.2.5 настоящего регламента, при условии надлежащего заполнения и подписания формы электронного паспорта.

3.2.7. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания формы электронного паспорта лицом, осуществляющим поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, орган местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня получения электронного паспорта направляет посредством выделенного адреса электронной почты органа местного самоуправления соответствующее извещение о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

3.2.8. Лицо, осуществляющее поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, получившее извещение, указанное в пункте 3.2.7 настоящего регламента, обязано в течение пяти рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении органа местного самоуправления, и направить доработанную форму электронного паспорта в адрес органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.3 – 3.2.6 настоящего регламента.

3.3. Порядок предоставления информации в форме электронного документа для предоставления информации о состоянии расположенных на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры (далее – электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры).

3.3.1. С момента утверждения в установленном порядке формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры орган местного самоуправления размещает в открытом доступе на официальном сайте «Интернет»:

- форму электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения лицами, отвечающими за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенной на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- сведения о выделенном адресе электронной почты для получения информации.

3.3.2. Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенной на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, направляют на выделенный адрес электронной почты органа местного самоуправления электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры, подписанный лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени лица, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом, электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.3.3. Орган местного самоуправления обеспечивает направление автоматического ответного сообщения о факте получения информации лицам, предоставившим информацию, при получении информации на выделенный адрес электронной почты органа местного самоуправления.

3.3.4. Обязанность по предоставлению информации лиц, отвечающих за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, считается выполненной при получении автоматического ответного сообщения, предусмотренного пунктом 3.3.3 настоящего регламента, при условии надлежащего заполнения и подписания формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры.

3.3.5. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры лицом, отвечающим за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, орган местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня получения формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры направляет посредством выделенного адреса электронной почты органа местного самоуправления соответствующее извещение о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

3.3.6. Лицо, отвечающее за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, получившее извещение, указанное в пункте 3.3.5 настоящего регламента, обязано в течение пяти рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении органа местного самоуправления, и направить доработанную форму электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в адрес органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.2 – 3.3.4 настоящего регламента.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «17».05.2013 п. Мичуринский №113
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА №88
ОТ 19.04.2013Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»

В целях устранения нарушений, противоречащие действующему законодательству по представлению прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области «об устранении нарушений федерального законодательства о защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. внести изменения в постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 88 от 17.04.2013г. « Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля»
1. в пп.2 п.4.1. добавить:
«приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента РФ, Правительства РФ и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям»
(пп.3 п.2 ст.10 294-ФЗ).
2. из пп.2 п.4.1. исключить:

«2) при рейдовом осмотре-объезде территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

3. пп.8 п. 4.5. изложить в следующей редакции:

«Акт проверки составляется по установленной форме непосредственно после окончания проверки».

4. п.3р.5 добавить:

«Также субъектом проверки могут быть получены документы и необходимая информация для обоснования и рассмотрения жалобы администрацией Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

5. п.4 р.5 изменить:

Слово «продлить» на слово «приостановить»

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте в сети Интернет: Администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - <http://michurinsk.nsk.ru/>.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Мичуринского сельсовета
Н.А. Кривошапкина

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.05.2013 п. Мичуринский №105
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОТЧЕТНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании Устава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и в целях более эффективного управления муниципальной собственностью, повышения ответственности руководителей муниципальных предприятий Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок отчетности руководителей муниципальных предприятий Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте в сети Интернет: Администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - <http://michurinsk.nsk.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации Кривошапкину Н.А., ознакомить с постановлением руководителей муниципальных унитарных предприятий.

И.о. Главы Мичуринского сельсовета Н. А. Кривошапкина

Приложение №1
к постановлению Администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 06.05.2013 №105

ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок) определяет сроки и объем предоставляемой информации в Администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области руководителями муниципальных унитарных предприятий Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - предприятия).

2. Руководитель предприятия, представляет в Администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующие документы:

2.1. Ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- отчет руководителя муниципального унитарного предприятия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по форме согласно Приложению №1;

- заверенные руководителем и главным бухгалтером предприятия копии форм бухгалтерской отчетности №1 (бухгалтерский баланс) и №2 (отчет о прибылях и убытках) с отметкой налогового органа о принятии данной отчетности.

2.2. Ежегодно, не позднее 15 дней после срока, установленного для сдачи годовой бухгалтерской отчетности в налоговый орган:

- отчет руководителя муниципального унитарного предприятия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по форме согласно Приложению №1;

- заверенные руководителем и главным бухгалтером предприятия копии годового бухгалтерского баланса (форма №1) и приложений к нему с отметкой налогового органа о принятии данной отчетности;

- пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в которой должны быть отражены следующие вопросы:

а) мероприятия по укреплению стабильности финансово-экономической деятельности предприятия и материально-технической базы, реализованные в отчетном году;

б) реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятия;

в) информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению;

г) реализация мероприятий по недопущению банкротства предприятия;

д) данные об изменении численности персонала, среднемесячной оплате труда работников предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период;

е) предложения на следующий год по укреплению стабильности финансово-экономической деятельности предприятия и снижению вероятности ее ослабления.

3. Руководитель предприятия, применяющего упрощенную систему учета и налогообложения или являющегося плательщиком единого налога на вмененный доход, представляет Администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующие документы:

3.1. Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- отчет руководителя муниципального унитарного предприятия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по форме согласно Приложению №1;

- заверенную руководителем и главным бухгалтером предприятия копию сводной оборотно-сальдовой ведомости с расшифровкой дебиторской, кредиторской задолженности, оборотам по кассе и расчетным счетам;

- пояснительную записку о финансовом состоянии предприятия.

3.2. Ежегодно до 25 апреля, следующего за отчетным годом:

- отчет руководителя муниципального унитарного предприятия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по форме согласно Приложению №1;

- заверенную руководителем и главным бухгалтером предприятия копию сводной оборотно-сальдовой ведомости с расшифровкой дебиторской, кредиторской задолженности, оборотам по кассе и расчетным счетам;

- заверенную руководителем и главным бухгалтером предприятия копию книги до-ходов и расходов за отчетный период;

- документально подтвержденные данные об остатках на ссудных счетах банков и других кредитных учреждений;

- пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в которой должны быть отражены следующие вопросы:

а) мероприятия по укреплению стабильности финансово-экономической деятельности предприятия и

материально-технической базы, реализованные в отчетном году;

б) реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятия;

в) информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению;

г) реализация мероприятий по недопущению банкротства предприятия;

д) данные об изменении численности персонала, среднемесячной оплате труда работников предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период;

е) предложения на следующий год по укреплению стабильности финансово-экономической деятельности предприятия и снижению вероятности ее ослабления.

4. За искажение показателей отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий Мичуринского сельсовета Новосибирского района несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение №1
к Порядку отчетности

руководителей муниципальных унитарных предприятий
Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование предприятия)

(фамилия, имя, отчество руководителя)
За период с 1 января по 31 декабря 20__ г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.1	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, дата)	
1.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.4	Вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности	
1.5	Место нахождения предприятия	
1.6	Почтовый адрес предприятия	
1.7	Телефон (факс)	
1.8	Адрес электронной почты	
1.9	Уставный фонд (руб.)	
1.10	Сведения о филиалах и представительствах предприятия	
1.11	Сведения о банковских счетах предприятия	
1.12	Сведения о лицензиях, патентах, полученных предприятием	
1.13	Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия: дата и номер трудового договора	
	срок действия трудового договора	

2. Сведения о расчетах предприятия с бюджетом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области района по отчислениям от прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей <*>

№ п/п	Наименование показателя	Тыс. руб.	В процентах к предыдущему году
2.1.	Чистая прибыль (убыток) за отчетный год		
2.2.	Часть прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и обязательных платежей, подлежащая перечислению в муниципальный бюджет по итогам отчетного года		
2.3.	Сумма задолженности по прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в том числе: - за отчетный год; - за предыдущий год		

<*> Не заполняется руководителем казенного предприятия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Сведения о фондах предприятия, формируемых за счет прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, а также отчислений в бюджет Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <*>

№ п/п	Наименование показателя	Остаток на начало отчетного года	Поступило в отчетном году	Использовано в отчетном году	Остаток на конец отчетного года
3.1	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), в том числе: имущество, полученное на праве хозяйственного ведения фонд потребления фонд развития производства				
3.2	Резервный фонд				

<*> Не заполняется руководителем казенного предприятия Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Сведения о бюджетном финансировании предприятия

№ п/п	Наименование показателя	Лимит финансирования из бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рублей	Фактически полученные средства, руб-лей
4.1	Средства на оплату товаров (работ, услуг), выполняемых предприятием по государственным и (или) муниципальным контрактам		
4.2	Бюджетные кредиты всего, в том числе: налоговые кредиты		
4.3	Субвенции, субсидии		

5. Сведения о кредитах и займах, полученных и выданных предприятием

Наименование организации кредитора (заемщика)	Цель и вид кредита (займа)	Сумма кредита, тыс. руб.	Плата за кредит (за-ем) в процентах	Срок кредита (займа) в месяцах	Реквизиты документа о согласовании (вид документа, дата, номер)

6. Сведения о крупных сделках, совершенных предприятием в отчетном году <*>

Характер крупной сделки	Сумма крупной сделки	Источник средств <***>
Реквизиты документа о согласовании (вид документа, дата, номер)		

7. Сведения о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности

Table with 4 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество аффилированного лица, Наименование юридического лица, Наименование должности лица

8. Сведения о юридических лицах, в которых руководитель предприятия, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством, занимают должности в органах управления

Table with 4 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество аффилированного лица, Наименование юридического лица, Наименование должности лица

9. Сведения об известных руководителю предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых руководитель может быть признан заинтересованным

Table with 4 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество аффилированного лица, Наименование юридического лица, Наименование должности лица

10. Сведения о движимом имуществе предприятия балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей

Table with 8 columns: № п/п, Наименование объекта, Количество объектов, Источник происхождения, Год ввода в эксплуатацию, Инвентарный номер, Первоначальная стоимость, Сумма начисленной амортизации, Остаточная стоимость

11. Сведения о приобретении недвижимого имущества предприятия, в том числе по целевым программам Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Table with 10 columns: № п/п, Наименование объекта, Вид объекта, Местонахождение, Инвентарный номер, Год ввода в эксплуатацию, Памятник истории и культуры, Общая полезная площадь, Основная нагрузка, Остаточная стоимость, Категория

12. Сведения о недвижимом имуществе предприятия, используемом в целях получения доходов, включая переданное в залог или обремененное другим образом (за исключением имущества, сданного в аренду)

Table with 10 columns: № п/п, Наименование объекта, Вид объекта, Местонахождение, Инвентарный номер, Год ввода в эксплуатацию, Памятник истории и культуры, Общая полезная площадь, Основная нагрузка, Остаточная стоимость, Категория

13. Сведения о недвижимом имуществе предприятия, сданном в аренду

Table with 10 columns: № п/п, Наименование объекта, Вид объекта, Местонахождение, Инвентарный номер, Год ввода в эксплуатацию, Памятник истории и культуры, Общая полезная площадь, Основная нагрузка, Остаточная стоимость, Категория

14. Сведения о недвижимом имуществе предприятия, проданном в течение отчетного года

Table with 10 columns: № п/п, Наименование объекта, Вид объекта, Местонахождение, Инвентарный номер, Год ввода в эксплуатацию, Памятник истории и культуры, Общая полезная площадь, Основная нагрузка, Остаточная стоимость, Категория

15. Сведения о недвижимом имуществе предприятия, не используемом в течение отчетного года

Table with 10 columns: № п/п, Наименование объекта, Вид объекта, Местонахождение, Инвентарный номер, Год ввода в эксплуатацию, Памятник истории и культуры, Общая полезная площадь, Основная нагрузка, Остаточная стоимость, Категория

<*> С указанием предложений руководителя предприятия по дальнейшему использованию недвижимого имущества.

16. Сведения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях

Table with 10 columns: № п/п, Наименование и адрес организации, Дата приобретения акций, Реквизиты документа, Вид вклада, Доля в уставном, Номинальная стоимость, Балансовая стоимость, Сведения о распоряжении, Реквизиты документа, Экономический эффект

Подпись руководителя _____ Дата _____
Подпись главного бухгалтера _____ Дата _____
МП

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва

РЕШЕНИЕ (сорок шестая сессия)

24.04.2013 г.

с. Криводановка

№ 16

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Во исполнение требований изложенных в информационном письме Прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области от 25.03.2013 года (иск. № 2-97в-13), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

водановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Направить данное решение Главе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для подписания и обнародования.

3. Опубликовать решение сессии в газете «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.П. Брылёва.

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

Утвержден

Решением № 16 сорок шестой сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от «24» апреля 2013 г.

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Криводановского

го сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с созданием условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Компетенция органов местного самоуправления в области создания условий для развития малого и среднего предпринимательства

4.1. К компетенции Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области относятся:

- утверждение муниципальных целевых программ в области поддержки малого и среднего предпринимательства;
- установление льгот по местным налогам для сельскохозяйственных товаропроизводителей - субъектов малого предпринимательства;
- определение порядка предоставления муниципальных гарантий в сфере малого предпринимательства.

4.2. К компетенции администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области относятся:

- оказание информационной и методической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства;

- консультирование по подготовке документов для проведения регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе малых и средних сельскохозяйственных предприятий;

- оказание содействия в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства в виде учебно-методологической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства;

- обеспечение конкуренции в сфере муниципальных закупок и торговли сельскохозяйственной продукцией, сырьем и продовольствием;

- анализ состояния малого предпринимательства и эффективности применения мер по его поддержке, разработка прогнозов развития малого предпринимательства и подготовка предложений по приоритетным направлениям и формам его поддержки;

- создание в случае необходимости координационных и совещательных органов (с участием представителей субъектов малого и среднего предпринимательства) в целях решения проблем занятости населения и создания благоприятных условий для развития самозанятости.

3. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение мероприятий в рамках принимаемых целевых муниципальных программ по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляется за счет средств бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной год в пределах финансовых возможностей.

«Приобская правда»
Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"
За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей
Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.spb.ru
ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 24.05.2013 г.
По графику – 12.00, фактически – 12.00
Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-Новосибирск». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305.
Объем 2 п. л. Печать офсетная