



Специальный
выпуск
№ 57 (923)

Пятница
24 мая 2013 г.

Основана
6 августа 1939 г.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ (Сорок шестая сессия)
от 24.04.2013г. № 14
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 ГОД**

В соответствии со ст.19, 32 Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области б/н от 07.11.2008г., ст. 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 32-НПА от 28.12.2007г., Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Криводановского сельсовета РЕШИЛ:

Внести в решение сорок первой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области третьего созыва № 70 от 12.12.2012 г., «О бюджете Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», следующие изменения:

1. Раздел I п.1, изложить в следующей редакции: « Утвердить общий объем доходов бюджета Криводановского сельсовета в сумме 53264,0 тыс. руб., исходя из прогнозирования объема собственных доходов в сумме 29576,6 тыс. руб.,(без учета финансовой помощи из областного бюджета) дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в сумме 12957,1 тыс. рублей, субвенции на воинский учет 546,5 тыс. руб., тыс. руб., прочие субсидии бюджетам поселений в сумме 4832,0 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях(за исключением автомобильных дорог федерального значения) в сумме 3325,0 тыс. руб., субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в сумме 1659,1 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов в сумме 623,5 тыс. рублей, субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов в сумме 1003,2 тыс. рублей, межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня в сумме 400,0 тыс. рублей, субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации в сумме 0,1 тыс. рублей, дефицита бюджета 3492,0 тыс. рублей, остатка средств бюджета 3492,0 тыс. руб.

Глава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области финансирование утвержденных мероприятий осуществляет в пределах поступающих доходов.

Раздел I п.2, изложить в следующей редакции «Утвердить общий объем расходов местного бюджета Криводановского сельсовета на 2013 год в сумме -56756,0 тыс. рублей.

2. Внести изменения в доходы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год формируемого из налоговых и неналоговых платежей согласно приложения №1 в прилагаемой редакции;

3. Внести изменения в расходы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год согласно приложения №2 в прилагаемой редакции;

4. Утвердить код главного администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555, присвоенный главному администратору доходов и источников финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Утвердить главу Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области главным распорядителем средств по расходам и утвердить код главного распорядителя расходов, состоящих из трех знаков и соответствующий номеру 555.

5. Внести изменения в источники финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год, согласно приложения № 3 в прилагаемой редакции;

6. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год, согласно приложения № 4 в прилагаемой редакции;

7. Направить бюджет Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2013 год Главе Криводановского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования).

8. Опубликовать настоящее решение в газете Новосибирского района «Приобская правда».

9. Настоящее решение вступает в силу момента опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации по финансам - главного бухгалтера Болдыреву Е.А.

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

Приложение №1
Утверждено решением 46 сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 24.04.2013г.

ДОХОДЫ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2013 ГОД

Коды доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	Всего на 2013год (тыс. руб.)
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	11850,0
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	11850,0
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	7,0
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	4784,6
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	630,0
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункт1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1100,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункт1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3054,6

444 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	7200,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4600,0
555 1 14 02033 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	0
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	135,0
555 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1000,0
	Итого	29576,6
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	12957,1
555 2 02 02041 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	3325,0
555 2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	400,0
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	4832,0
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление первичного воинского учета	546,5
555 2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
555 2 02 02089 10 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	1003,2
555 2 02 02089 10 0002 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	623,5
	Итого безвозмездные поступления	23687,4
	Всего доходов	53264,0
	Дефицит бюджета	3492,0
	Итого доходов	56756,0

Приложение №2
Утверждено решением 46 сессии
Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 24.04.2013г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2013 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ

Наименование расходов	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Раз - дела	Под - дела	Целевой статьи	В и д рас - хода	КОСГУ	Сум ма в тыс. рублей
1	3	4	5	6	7	8	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01						8619,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02					714,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0020000	100			714,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	0020300	120			714,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	0020300	121	211		548,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	0020300	121	213		165,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03					607,2
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа муниципального образования	01	03	0021000	100			607,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	03	0021100	120			607,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	0021100	121	211		466,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	0021100	121	213		140,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04					5718,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	0020000				5718,0
Центральный аппарат	01	04	0020400	100			5718,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	0020400	120			4107,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	0020400	121	211		3154,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	0020400	121	213		953,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	200			1561,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	240			1561,0

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	221	185,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	223	146,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	225	37,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	225	180,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	226	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	226	383,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	310	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	310	50,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	340	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020400	244	340	380,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	0020400	800		50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0020400	850		50,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	0020400	851	290	10,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	0020400	852	290	40,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020513	200		0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020513	240		0,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	0020513	244	340	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06				80,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	06	0020400	500		80,0
Центральный аппарат	01	06	0020400	540		80,0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	01	06	0020400	540	251	80,0
Резервные фонды	01	11				300,0
Резервные фонды	01	11	0700000			300,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	0700500	800		300,0
Резервные средства	01	11	0700500	870	290	300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13				1200,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной собственностью	01	13	0900000			1200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0920300	200		1100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0920300	240		1100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0920300	244	226	1100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0900200	200		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0900200	240		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	0900200	244	226	100,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03				546,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000			546,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	02	03	0013600	120		461,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	0013600	121	211	354,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	0013600	121	213	106,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	200		85,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	240		85,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	02	03	0013600	242	221	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	223	22,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	226	4,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	02	03	0013600	242	310	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	310	33,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	0013600	244	340	5,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09				900,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	2180000			500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	2180100	200		500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	2180100	240		500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	2180100	244	225	500,00
Резервные фонды	03	09	0700000			400,00
Иные бюджетные ассигнования	03	09	0700500	800		400,00
Резервные средства	03	09	0700500	870	225	400,00
Дорожное хозяйство	04	09				4774,60
Региональные целевые программы	04	09	5220000			4772,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226300	200		3325,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226300	240		3325,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226300	243	225	3325,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226302	200		1447,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226302	240		1447,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	5226302	244	225	1447,10
Дорожное хозяйство	04	09	3150000			2,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	3150200	200		2,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	3150200	240		2,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	3150200	244	226	2,50
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12				2725,00
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12	3400000			300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3400300	200		300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3400300	240		300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3400300	244	226	300,00
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	3380000			1842,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3380000	200		1842,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3380000	240		1842,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	3380000	244	226	1842,00
Региональные целевые программы	04	12	5220000			583,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	5223201	200		583,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	5223201	240		583,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	5223201	244	226	583,00
Жилищное хозяйство	05	01				5509,80
Содействие развитию жилищного строительства	05	01	0980000			1714,70
Иные бюджетные ассигнования	05	01	0980201	800		1091,20
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	0980201	810	242	1091,20
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	05	01	0980202	400		623,50
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества	05	01	0980202	440		623,50
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества	05	01	0980202	441	310	623,50
Региональные целевые программы	05	01	5220000			462,60
Иные бюджетные ассигнования	05	01	5222800	800		462,60
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	5222800	810	242	462,60
Государственная поддержка российских кредитных организаций	05	01	3500000			2072,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	3500200	200		1525,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	3500200	240		1525,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	3500200	244	226	1525,0
Иные бюджетные ассигнования	05	01	3500200	800		547,50

Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	3500200	810	242	547,50
Бюджетные инвестиции	05	01	1020102	400		1260,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности федеральным государственным учреждениям	05	01	1020102	410		1260,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	01	1020102	411	310	1260,0
Коммунальное хозяйство	05	02				9142,00
Развитие инфраструктуры г. Сочи	05	02	3510000			2182,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	3510500	200		2182,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	3510500	240		2182,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	3510500	244	225	1100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	3510500	244	226	1082,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	05	02	1020000			6960,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	1020102	200		6960,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	1020102	240		6960,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	1020102	244	226	2000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	1020102	411	310	4960,0
Благоустройство	05	03				7594,0
Расходы на благоустройство, подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства территорий городских и сельских поселений	05	03	6550000			1000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6554300	200		1000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6554300	240		1000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6554300	244	310	1000,0
Благоустройство	05	03	6000000			6594,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000100	200		861,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000100	240		861,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000100	244	223	456,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000100	244	225	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000100	244	226	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000200	200		800,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000200	240		800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000200	244	225	800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000300	200		200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000300	240		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000300	244	225	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000500	200		4733,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000500	240		4733,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000500	244	225	4680,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	6000500	244	310	53,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг(выполнение работ)	08	01				16864,5
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	4400000			16864,5
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	4409900	600		16864,5
Субсидии автономным учреждениям	08	01	4409900	620		16864,5
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	4409900	621	241	12564,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	4409900	622	241	4300,0
Пенсионное обеспечение	10	01				80,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	4910000			80,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	4910100	300		80,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	4910100	310		80,0
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам	10	01	4910100	313	263	80,0
Расходы бюджета-всего:						56756,0

Приложение 5
Утверждено решением 45 сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 24.04.2013г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2013 ГОД

Код	Наименование	Всего (тыс.руб.)
000 01 03 00 00 00 0000 000	Кредитные соглашения	0,0
000 01 03 00 00 10 0000 710	Полученные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
000 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
000 01 00 00 00 00 0000 000	Остатки средств бюджета	3492,0
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	53264,00
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	56756,00
000 000 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	3492,0

Приложение 6
Утверждено решением 46 сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
4 созыва от 24.04.2013г.

ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА 2013 ГОД.

Форма муниципального внутреннего заимствования	Сумма(тыс.руб.)
Погашение задолженности местного бюджета перед вышестоящим бюджетом по бюджетному кредиту	
Погашение задолженности местного бюджета по муниципальным ценным бумагам	
Погашение задолженности бюджета Муниципального образования по предоставленным муниципальным гарантиям	
Погашение задолженности бюджета Муниципального образования по кредитам кредитным организациям	
Итого	
Привлечение денежных средств в виде бюджетных кредитов из вышестоящего бюджета	
Привлечение денежных средств в виде муниципальных ценных бумаг	
Привлечение денежных средств в виде кредитов кредитных организаций	
Итого	
Предоставление муниципальной гарантии	

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ (сорок шестая сессия)

от 24.04.2012. № 15
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА «ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2013 ГОДА

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

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 1 квартал 2013 года по доходам в сумме 12379624,31 рублей, по расходам в сумме 6117096,19 рублей.
1.1 исполнение бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по доходам за первый квартал 2013 года, согласно приложению №1.

1.2 исполнение бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по расходам за первый квартал 2013 года, согласно приложению № 2.
1.3 исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Криводановского сельсовета Новоси-

бирского района Новосибирской области за первый квар-
тал 2013 года, согласно приложению № 3.
2.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубли-
кования в газете «Приобская правда».

Глава Криводановского сельсовета В.И. Чернов

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 апреля 2013 г.

Наименование финансового органаАдминистрация Криводановского сельсовета

Наименование бюджета:

Периодичность:месячная

Единица измерения:руб

Форма по ОКУД0503117

Дата01/04/2013

по ОКПО04201922

Глава по БК555

по ОКЕИ383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	к о д стро-ки	Код дохода побюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполнен-ные назначе-ния	% ис-полне-ния
1	2	3	4	5	6	7
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	53 264 000,00	12 379 624,31	40 884 375,69	23,2
Налог на доходы физиче-ских лиц с доходов, ис-точником которых является налоговый агент, за исклю-чением доходов, в отноше-нии которых исчисление и уплата налога осущест-вляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Рос-сийской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	11 850 000,00	3 333 940,35	8 516 059,65	28,1
Налог на доходы физиче-ских лиц с доходов, полу-ченных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрирован-ными в качестве индивиду-альных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адво-катов, учредивших адво-катские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Феде-рации		182 1 01 02020 01 0000 110	-	316,76	-	-
Налог на доходы физиче-ских лиц с доходов, полу-ченных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Феде-рации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	5 027,09	-	-
Единый сельскохозяйствен-ный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	7 000,00	1 093,50	5 906,50	15,6
Налог на имущество физи-ческих лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	630 000,00	177 189,18	452 810,82	28,1
Земельный налог, взимае-мый по ставкам, установ-ленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ста-тьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, распо-ложенным в границах посе-лений		182 1 06 06013 10 0000 110	1 100 000,00	157 849,32	942 150,68	14,3
Земельный налог, взимае-мый по ставкам, установ-ленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 ста-тьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, распо-ложенным в границах посе-лений		182 1 06 06023 10 0000 110	3 054 600,00	2 552 789,39	501 810,61	83,6
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, госу-дарственная собственность на которые не разграниче-на и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение до-говоров аренды указанных земельных участков		444 1 11 05013 10 0000 120	7 200 000,00	1 623 428,25	5 576 571,75	22,5
Прочие поступления от ис-пользования имущества, находящегося в собствен-ности поселений (за ис-ключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учрежде-ний, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	4 600 000,00	615 401,44	3 984 598,56	13,4
Доходы от продажи зе-мельных участков, госуда-рственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений		444 1 14 06013 10 0000 430	135 000,00	124 951,03	10 048,97	92,6

Доходы от продажи земель-ных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		555 1 14 06025 10 0000 430	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Невыясненные поступле-ния, зачисляемые в бюдже-ты поселений		555 1 17 01050 10 0000 180	-	1 838,00	-	-
Дотации бюджетам поселе-ний на выравнивание бюд-жетной обеспеченности		555 2 02 01001 10 0000 151	12 957 100,00	3 239 300,00	9 717 800,00	25,0
Субсидии бюджетам посе-лений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в по-селениях (за исключением автомобильных дорог феде-рального значения)		555 2 02 02041 10 0000 151	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Субсидии бюджетам посе-лений на обеспечение ме-роприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюд-жетов		555 2 02 02089 10 0001 151	1 003 200,00	-	1 003 200,00	-
Субсидии бюджетам посе-лений на обеспечение мероприятий по переселе-нию граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов		555 2 02 02089 10 0002 151	623 500,00	-	623 500,00	-
Прочие субсидии бюджетам поселений		555 2 02 02999 10 0000 151	4 832 000,00	-	4 832 000,00	-
Субвенции бюджетам посе-лений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсут-ствуют военные комисса-риаты		555 2 02 03015 10 0000 151	546 500,00	546 500,00	-	100,0
Субвенции бюджетам посе-лений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Фе-дерации		555 2 02 03024 10 0000 151	100,00	-	100,00	-
Межбюджетные транс-ферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнитель-ных расходов, возникших в результате решений, при-нятых органами власти дру-гого уровня		555 2 02 04012 10 0000 151	400 000,00	-	400 000,00	-

Форма 0503117 с.2

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержден-ные бюджет-ные назначе-ния	Исполнено	Неисполнен-ные назначе-ния	% ис-полне-ния
1	2	3	4	5	6	7
Расходы бюджета - всего	200		56 756 000,00	6 117 096,19	50 638 903,81	10,8
Функционирование выс-шего должностного лица субъекта Российской Фе-дерации и муниципального образования		555 0102	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
		555 0102 0020300	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Фонд оплаты труда и стра-ховые взносы		555 0102 0020300 121	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Расходы		555 0102 0020300 121 200	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 121 210	714 300,00	47 156,70	667 143,30	6,6
Заработная плата		555 0102 0020300 121 211	548 600,00	47 156,70	501 443,30	8,6
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0102 0020300 121 213	165 700,00	-	165 700,00	-
Функционирование за-конодательных (пред-ставительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образова-ний		555 0103	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
		555 0103 0021100	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Фонд оплаты труда и стра-ховые взносы		555 0103 0021100 121	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Расходы		555 0103 0021100 121 200	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0103 0021100 121 210	607 200,00	106 541,66	500 658,34	17,5
Заработная плата		555 0103 0021100 121 211	466 400,00	84 612,66	381 787,34	18,1
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0103 0021100 121 213	140 800,00	21 929,00	118 871,00	15,6
Функционирование Пра-вительства Российской Федерации, высших испол-нительных органов госуда-рственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		555 0104	5 718 100,00	1 052 370,49	4 665 729,51	18,4
Центральный аппарат		555 0104 0020400	5 718 000,00	1 052 370,49	4 665 629,51	18,4
Фонд оплаты труда и стра-ховые взносы		555 0104 0020400 121	4 107 000,00	632 575,88	3 474 424,12	15,4
Расходы		555 0104 0020400 121 200	4 107 000,00	632 575,88	3 474 424,12	15,4
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0104 0020400 121 210	4 107 000,00	632 575,88	3 474 424,12	15,4
Заработная плата		555 0104 0020400 121 211	3 154 000,00	500 462,27	2 653 537,73	15,9
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0104 0020400 121 213	953 000,00	132 113,61	820 886,39	13,9
Закупка товаров, ра-бот, услуг в сфе-ре информационно-к о м м у н и к а ц и о н н ы х технологий		555 0104 0020400 242	422 000,00	168 281,49	253 718,51	39,9

Расходы		555 0104 0020400 242 200	322 000,00	123 895,49	198 104,51	38,5
Оплата работ, услуг		555 0104 0020400 242 220	322 000,00	123 895,49	198 104,51	38,5
Услуги связи		555 0104 0020400 242 221	185 000,00	40 383,26	144 616,74	21,8
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0104 0020400 242 225	37 000,00	7 000,00	30 000,00	18,9
Прочие работы, услуги		555 0104 0020400 242 226	100 000,00	76 512,23	23 487,77	76,5
Поступление нефинансовых активов		555 0104 0020400 242 300	100 000,00	44 386,00	55 614,00	44,4
Увеличение стоимости основных средств		555 0104 0020400 242 310	50 000,00	17 716,00	32 284,00	35,4
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0104 0020400 242 340	50 000,00	26 670,00	23 330,00	53,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0104 0020400 244	1 139 000,00	251 513,12	887 486,88	22,1
Расходы		555 0104 0020400 244 200	709 000,00	151 192,67	557 807,33	21,3
Оплата работ, услуг		555 0104 0020400 244 220	709 000,00	151 192,67	557 807,33	21,3
Коммунальные услуги		555 0104 0020400 244 223	146 000,00	33 140,75	112 859,25	22,7
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0104 0020400 244 225	180 000,00	112 561,92	67 438,08	62,5
Прочие работы, услуги		555 0104 0020400 244 226	383 000,00	5 490,00	377 510,00	1,4
Поступление нефинансовых активов		555 0104 0020400 244 300	430 000,00	100 320,45	329 679,55	23,3
Увеличение стоимости основных средств		555 0104 0020400 244 310	50 000,00	11 037,48	38 962,52	22,1
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0104 0020400 244 340	380 000,00	89 282,97	290 717,03	23,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 0020400 851	10 000,00	-	10 000,00	-
Расходы		555 0104 0020400 851 200	10 000,00	-	10 000,00	-
Прочие расходы		555 0104 0020400 851 290	10 000,00	-	10 000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		555 0104 0020400 852	40 000,00	-	40 000,00	-
Расходы		555 0104 0020400 852 200	40 000,00	-	40 000,00	-
Прочие расходы		555 0104 0020400 852 290	40 000,00	-	40 000,00	-
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений		555 0104 0020513	100,00	-	100,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0104 0020513 244	100,00	-	100,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0104 0020513 244 300	100,00	-	100,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0104 0020513 244 340	100,00	-	100,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		555 0106	80 000,00	-	80 000,00	-
Центральный аппарат		555 0106 0020400	80 000,00	-	80 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 0020400 540	80 000,00	-	80 000,00	-
Расходы		555 0106 0020400 540 200	80 000,00	-	80 000,00	-
Безвозмездные перечисления бюджетам		555 0106 0020400 540 250	80 000,00	-	80 000,00	-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		555 0106 0020400 540 251	80 000,00	-	80 000,00	-
Резервные фонды		555 0111	300 000,00	-	300 000,00	-
		555 0111 0700500	300 000,00	-	300 000,00	-
Резервные средства		555 0111 0700500 870	300 000,00	-	300 000,00	-
Расходы		555 0111 0700500 870 200	300 000,00	-	300 000,00	-
Прочие расходы		555 0111 0700500 870 290	300 000,00	-	300 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы		555 0113	1 200 000,00	166 290,00	1 033 710,00	13,9
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности		555 0113 0900200	100 000,00	-	100 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0113 0900200 244	100 000,00	-	100 000,00	-
Расходы		555 0113 0900200 244 200	100 000,00	-	100 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0113 0900200 244 220	100 000,00	-	100 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0113 0900200 244 226	100 000,00	-	100 000,00	-
Выполнение других обязательств государства		555 0113 0920300	1 100 000,00	166 290,00	933 710,00	15,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0113 0920300 244	1 100 000,00	166 290,00	933 710,00	15,1
Расходы		555 0113 0920300 244 200	1 100 000,00	166 290,00	933 710,00	15,1
Оплата работ, услуг		555 0113 0920300 244 220	1 100 000,00	166 290,00	933 710,00	15,1
Прочие работы, услуги		555 0113 0920300 244 226	1 100 000,00	166 290,00	933 710,00	15,1
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка		555 0203	546 500,00	62 183,76	484 316,24	11,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 0203 0013600	546 500,00	62 183,76	484 316,24	11,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы		555 0203 0013600 121	461 100,00	62 183,76	398 916,24	13,5
Расходы		555 0203 0013600 121 200	461 100,00	62 183,76	398 916,24	13,5
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		555 0203 0013600 121 210	461 100,00	62 183,76	398 916,24	13,5
Заработная плата		555 0203 0013600 121 211	354 200,00	49 615,78	304 584,22	14,0
Начисления на выплаты по оплате труда		555 0203 0013600 121 213	106 900,00	12 567,98	94 332,02	11,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0203 0013600 242	20 000,00	-	20 000,00	-
Расходы		555 0203 0013600 242 200	10 000,00	-	10 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0203 0013600 242 220	10 000,00	-	10 000,00	-
Услуги связи		555 0203 0013600 242 221	10 000,00	-	10 000,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0203 0013600 242 300	10 000,00	-	10 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0203 0013600 242 310	10 000,00	-	10 000,00	-

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0203 0013600 244	65 400,00	-	65 400,00	-
Расходы		555 0203 0013600 244 200	26 900,00	-	26 900,00	-
Оплата работ, услуг		555 0203 0013600 244 220	26 900,00	-	26 900,00	-
Коммунальные услуги		555 0203 0013600 244 223	22 600,00	-	22 600,00	-
Прочие работы, услуги		555 0203 0013600 244 226	4 300,00	-	4 300,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0203 0013600 244 300	38 500,00	-	38 500,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0203 0013600 244 310	33 500,00	-	33 500,00	-
Увеличение стоимости материальных запасов		555 0203 0013600 244 340	5 000,00	-	5 000,00	-
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		555 0309	900 000,00	-	900 000,00	-
		555 0309 0700500	400 000,00	-	400 000,00	-
Резервные средства		555 0309 0700500 870	400 000,00	-	400 000,00	-
Расходы		555 0309 0700500 870 200	400 000,00	-	400 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0309 0700500 870 220	400 000,00	-	400 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0309 0700500 870 225	400 000,00	-	400 000,00	-
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера		555 0309 2180100	500 000,00	-	500 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0309 2180100 244	500 000,00	-	500 000,00	-
Расходы		555 0309 2180100 244 200	500 000,00	-	500 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0309 2180100 244 220	500 000,00	-	500 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0309 2180100 244 225	500 000,00	-	500 000,00	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		555 0409	4 774 600,00	-	4 774 600,00	-
		555 0409 3150200	2 500,00	-	2 500,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0409 3150200 244	2 500,00	-	2 500,00	-
Расходы		555 0409 3150200 244 200	2 500,00	-	2 500,00	-
Оплата работ, услуг		555 0409 3150200 244 220	2 500,00	-	2 500,00	-
Прочие работы, услуги		555 0409 3150200 244 226	2 500,00	-	2 500,00	-
Долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог в Новосибирской области на 2012 - 2014 годы»		555 0409 5226300	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества		555 0409 5226300 243	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Расходы		555 0409 5226300 243 200	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0409 5226300 243 220	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0409 5226300 243 225	3 325 000,00	-	3 325 000,00	-
		555 0409 5226302	1 447 100,00	-	1 447 100,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0409 5226302 244	1 447 100,00	-	1 447 100,00	-
Расходы		555 0409 5226302 244 200	1 447 100,00	-	1 447 100,00	-
Оплата работ, услуг		555 0409 5226302 244 220	1 447 100,00	-	1 447 100,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0409 5226302 244 225	1 447 100,00	-	1 447 100,00	-
Другие вопросы в области национальной экономики		555 0412	2 725 000,00	146 070,60	2 578 929,40	5,4
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства		555 0412 3380000	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0412 3380000 244	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Расходы		555 0412 3380000 244 200	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0412 3380000 244 220	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0412 3380000 244 226	1 842 000,00	-	1 842 000,00	-
Мероприятия по землеустройству и землепользованию		555 0412 3400300	300 000,00	146 070,60	153 929,40	48,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0412 3400300 244	300 000,00	146 070,60	153 929,40	48,7
Расходы		555 0412 3400300 244 200	300 000,00	146 070,60	153 929,40	48,7
Оплата работ, услуг		555 0412 3400300 244 220	300 000,00	146 070,60	153 929,40	48,7
Прочие работы, услуги		555 0412 3400300 244 226	300 000,00	146 070,60	153 929,40	48,7
Подпрограмма «Территориальное планирование Новосибирской области»		555 0412 5223201	583 000,00	-	583 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0412 5223201 244	583 000,00	-	583 000,00	-
Расходы		555 0412 5223201 244 200	583 000,00	-	583 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0412 5223201 244 220	583 000,00	-	583 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0412 5223201 244 226	583 000,00	-	583 000,00	-
Жилищное хозяйство		555 0501	4 249 800,00	99 000,00	4 150 800,00	2,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов		555 0501 0980201	1 091 200,00	-	1 091 200,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		555 0501 0980201 810	1 091 200,00	-	1 091 200,00	-
Расходы		555 0501 0980201 810 200	1 091 200,00	-	1 091 200,00	-
Безвозмездные перечисления организациям		555 0501 0980201 810 240	1 091 200,00	-	1 091 200,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций		555 0501 0980201 810 242	1 091 200,00	-	1 091 200,00	-

Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов		555 0501 0980202	623 500,00	-	623 500,00	-
		555 0501 0980202 441	623 500,00	-	623 500,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0501 0980202 441 300	623 500,00	-	623 500,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0501 0980202 441 310	623 500,00	-	623 500,00	-
		555 0501 3500200	2 072 500,00	99 000,00	1 973 500,00	4,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0501 3500200 244	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Расходы		555 0501 3500200 244 200	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Оплата работ, услуг		555 0501 3500200 244 220	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Прочие работы, услуги		555 0501 3500200 244 226	1 525 000,00	99 000,00	1 426 000,00	6,5
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		555 0501 3500200 810	547 500,00	-	547 500,00	-
Расходы		555 0501 3500200 810 200	547 500,00	-	547 500,00	-
Безвозмездные перечисления организациям		555 0501 3500200 810 240	547 500,00	-	547 500,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций		555 0501 3500200 810 242	547 500,00	-	547 500,00	-
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Новосибирской области на период до 2015 года»		555 0501 5222800	462 600,00	-	462 600,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		555 0501 5222800 810	462 600,00	-	462 600,00	-
Расходы		555 0501 5222800 810 200	462 600,00	-	462 600,00	-
Безвозмездные перечисления организациям		555 0501 5222800 810 240	462 600,00	-	462 600,00	-
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций		555 0501 5222800 810 242	462 600,00	-	462 600,00	-
Коммунальное хозяйство		555 0502	10 402 000,00	581 752,61	9 820 247,39	5,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		555 0502 1020102	8 220 000,00	-	8 220 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0502 1020102 244	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Расходы		555 0502 1020102 244 200	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0502 1020102 244 220	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0502 1020102 244 226	2 000 000,00	-	2 000 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа		555 0502 1020102 411	6 220 000,00	-	6 220 000,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0502 1020102 411 300	6 220 000,00	-	6 220 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0502 1020102 411 310	6 220 000,00	-	6 220 000,00	-
		555 0502 3510500	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0502 3510500 244	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Расходы		555 0502 3510500 244 200	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Оплата работ, услуг		555 0502 3510500 244 220	2 182 000,00	581 752,61	1 600 247,39	26,7
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0502 3510500 244 225	1 100 000,00	-	1 100 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0502 3510500 244 226	1 082 000,00	581 752,61	500 247,39	53,8
Благоустройство		555 0503	7 594 000,00	882 667,38	6 711 332,62	11,6
		555 0503 6000100	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0503 6000100 244	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Расходы		555 0503 6000100 244 200	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Оплата работ, услуг		555 0503 6000100 244 220	861 000,00	57 134,72	803 865,28	6,6
Коммунальные услуги		555 0503 6000100 244 223	456 000,00	56 034,72	399 965,28	12,3
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000100 244 225	400 000,00	-	400 000,00	-
Прочие работы, услуги		555 0503 6000100 244 226	5 000,00	1 100,00	3 900,00	22,0
		555 0503 6000200	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0503 6000200 244	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Расходы		555 0503 6000200 244 200	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Оплата работ, услуг		555 0503 6000200 244 220	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000200 244 225	800 000,00	442 200,00	357 800,00	55,3
		555 0503 6000300	200 000,00	-	200 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0503 6000300 244	200 000,00	-	200 000,00	-
Расходы		555 0503 6000300 244 200	200 000,00	-	200 000,00	-
Оплата работ, услуг		555 0503 6000300 244 220	200 000,00	-	200 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000300 244 225	200 000,00	-	200 000,00	-
		555 0503 6000500	4 733 000,00	383 332,66	4 349 667,34	8,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0503 6000500 244	4 733 000,00	383 332,66	4 349 667,34	8,1
Расходы		555 0503 6000500 244 200	4 680 000,00	383 332,66	4 296 667,34	8,2
Оплата работ, услуг		555 0503 6000500 244 220	4 680 000,00	383 332,66	4 296 667,34	8,2

Работы, услуги по содержанию имущества		555 0503 6000500 244 225	4 680 000,00	383 332,66	4 296 667,34	8,2
Поступление нефинансовых активов		555 0503 6000500 244 300	53 000,00	-	53 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0503 6000500 244 310	53 000,00	-	53 000,00	-
Ведомственная целевая программа «Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы»		555 0503 6554300	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		555 0503 6554300 244	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Поступление нефинансовых активов		555 0503 6554300 244 300	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Увеличение стоимости основных средств		555 0503 6554300 244 310	1 000 000,00	-	1 000 000,00	-
Культура		555 0801	16 864 500,00	2 953 847,99	13 910 652,01	17,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений		555 0801 4409900	16 864 500,00	2 953 847,99	13 910 652,01	17,5
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)		555 0801 4409900 621	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Расходы		555 0801 4409900 621 200	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Безвозмездные перечисления организациям		555 0801 4409900 621 240	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям		555 0801 4409900 621 241	12 564 500,00	2 696 410,00	9 868 090,00	21,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели		555 0801 4409900 622	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Расходы		555 0801 4409900 622 200	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Безвозмездные перечисления организациям		555 0801 4409900 622 240	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям		555 0801 4409900 622 241	4 300 000,00	257 437,99	4 042 562,01	6,0
Пенсионное обеспечение		555 1001	80 000,00	19 215,00	60 785,00	24,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих		555 1001 4910100	80 000,00	19 215,00	60 785,00	24,0
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам		555 1001 4910100 313	80 000,00	19 215,00	60 785,00	24,0
Расходы		555 1001 4910100 313 200	80 000,00	19 215,00	60 785,00	24,0
Социальное обеспечение		555 1001 4910100 313 260	80 000,00	19 215,00	60 785,00	24,0
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления		555 1001 4910100 313 263	80 000,00	19 215,00	60 785,00	24,0
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450		-3 492 000,00	6 262 528,12	-	-179,3

Форма 0503117 с.3

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Наименование показателя	К о д стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		3 492 000,00	-6 262 528,12	9 754 528,12	-179,3
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	3 492 000,00	-6 262 528,12	9 754 528,12	-179,3
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-53 264 000,00	-12 379 624,31	-40 884 375,69	23,2
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений		000 01 05 02 01 10 0000 510	-53 264 000,00	-12 379 624,31	-40 884 375,69	23,2
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	56 756 000,00	6 117 096,19	50 638 903,81	10,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений		000 01 05 02 01 10 0000 610	56 756 000,00	6 117 096,19	50 638 903,81	10,8

Руководитель _____ Асташова В.Н.
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Болдырева Е.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва
РЕШЕНИЕ (сорок шестая сессия)

24.04.2013 г. с. Криводановка № 18
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФОНДА, ПОДЛЕЖАЩИХ КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, РЕКОНСТРУКЦИИ,
НОСУ НА ТЕРРИТОРИИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кри-

водановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и переселения граждан из жилых помещений муниципального фонда, подлежащих капитальному ремонту, реконструкции, сносу на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (согласно приложению № 1).

2 Направить данное решение Главе Криводановского сельсовета для подписания и обнародования.

3. Опубликовать решение сессии в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Криводановского В.П. Брылёва.

Глава Криводановского сельсовета Чернов В.И.

**Приложение к решению № 18
46-й сессии Совета депутатов
Криводановского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 24 апреля 2013 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ПОДЛЕЖАЩИХ КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, РЕКОНСТРУКЦИИ,
СНОСУ НА ТЕРРИТОРИИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок переселения граждан из жилых помещений, подлежащих освобождению домов, находящихся в муниципальной собственности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в связи с необходимостью проведения реконструкции, капитального ремонта, сноса, переоборудования непригодных для проживания жилых домов в нежилые, а также в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд по решению администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1.2. Основанием для принятия решения об освобождении жилых помещений в домах, находящихся в муниципальной собственности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, является решение администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в связи с необходимостью нового строительства, развития территорий, реализации других муниципальных программ, требующих сноса строений.

Основанием для принятия решения об освобождении жилых помещений в домах, находящихся в муниципальной собственности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, является постановление главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

- о сносе жилых домов в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд по решению администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- о сносе жилых домов, признанных непригодными для постоянного проживания в соответствии с действующим законодательством;
- о переоборудовании жилого помещения в нежилое;
- о реконструкции жилого помещения.

1.3. Решение администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, об изъятии земельного участка для муниципальных нужд и постановление главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, являются основаниями для принятия постановления главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, о переселении граждан из жилых помещений, подлежащих освобождению домов, находящихся в муниципальной собственности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Постановлением о переселении граждан из жилых помещений, подлежащих освобождению домов, находящихся в муниципальной собственности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принимается главой Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, отдельно по каждому жилому дому.

1.4. Переселение граждан из жилых помещений, подлежащих освобождению домов, находящихся в муниципальной собственности Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

- администрацией Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, самостоятельно либо по договору с другими юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- юридическими, физическими: лицами, которым отводится земельный участок, либо жилое помещение, подлежащее переоборудованию в нежилое, (далее по тексту - лицо, осуществляющее переселение).

1.5. Лицо, осуществляющее снос жилого дома, обязано в течение месяца после сноса снять жилое помещение с инвентаризационного учета.

2. Порядок Переселения граждан из жилых помещений, подлежащих сносу, переоборудованию в нежилые

2.1. Порядок и условия переселения граждан из жилых помещений, занимаемых ими на праве собственности

2.1.1. Переселение граждан из жилых помещений, заключение с гражданами договоров производится после утверждения постановлением главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, перечня жилых помещений, подлежащих сносу, переоборудованию, определения средств, необходимых на переселение, до начала работ по сносу, переоборудованию жилых помещений.

2.1.2. Постановление главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, об утверждении перечня жилых помещений, подлежащих сносу, переоборудованию, является основанием для заключения договора с собственником жилого помещения об изменении или прекращении прав собственности на принадлежащее гражданину - собственнику жилое помещение, подлежащее сносу или переоборудованию, и возникновения права собственности гражданина на предоставляемое ему взамен жилое помещение.

2.1.3. Переселение граждан - собственников (в том числе граждан, имеющих жилое помещение на праве общей соб-

ственности) производится лицом, осуществляющим снос дома или его переоборудование, путем предоставления по желанию граждан, имеющих жилые помещения на праве собственности в доме, подлежащем расселению:

- равноценного (равнозначного по площади, количеству комнат и рыночной стоимости) жилого помещения, пригодного для постоянного проживания, находящегося в черте муниципального образования Криводановский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области, по договору мены, купли-продажи и др. в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- или компенсации (выплаты) рыночной стоимости жилого помещения, находящегося в собственности гражданина, без предоставления другого жилого помещения.

2.1.4. Оценка рыночной стоимости жилых помещений производится в соответствии с действующим законодательством. Расходы по оценке рыночной стоимости несет лицо, производящее переселение.

2.1.5. Договоры мены, купли - продажи и др. подлежат оформлению и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Расходы по оформлению и регистрации документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, а также все расходы, связанные с переселением граждан - собственников, несет лицо, осуществляющее переселение.

2.1.6. Ранее занимаемое гражданином - собственником жилое помещение передается по договору купли - продажи, мены и др. лицу, осуществляющему переселение, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.7. При отказе гражданина - собственника от предоставления ему другого жилого помещения или выплаты компенсационной стоимости принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения на условиях, предусмотренных п.п. 2.1.3 настоящего Положения, вопрос переселения граждан решается лицом, осуществляющим переселение, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Порядок переселения граждан из жилых помещений, занимаемых ими по договору социального найма

2.2.1. Переселение граждан, занимающих жилое помещение по договору социального найма, из жилых помещений, подлежащих сносу, переоборудованию в нежилые, производится лицом, осуществляющим переселение, путем предоставления нанимателю и постоянно проживающим с ним гражданам другого благоустроенного жилого помещения для постоянного проживания.

2.2.2. Другое благоустроенное жилое помещение предоставляется гражданам, указанным в договоре социального найма и постоянно проживающим в жилых помещениях, подлежащих сносу, переоборудованию в нежилые, на момент утверждения постановлением главой Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области перечня жилых помещений, подлежащих сносу, переоборудованию в нежилые (за исключением случаев вселения несовершеннолетних детей).

2.2.3. Если переселение осуществляется администрацией Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, благоустроенные жилые помещения предоставляются на условиях социального найма в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. В случае отсутствия возможности незамедлительного предоставления гражданам другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма, а также отсутствия возможности временного размещения в помещении маневренного жилищного фонда, наниматели и постоянно проживающих с ним граждане, временно переселяются в благоустроенное жилое помещение по договору коммерческой аренды.

2.2.4. Временное жилое помещение, предоставленное по договору коммерческой аренды, должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям.

2.2.4. Расходы, связанные с переселением и предоставлением жилых помещений гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма, несет лицо, осуществляющее переселение.

2.2.5. Стоимость коммерческой аренды благоустроенного жилого помещения для временного переселения нанимателей и постоянно проживающих с ним граждан, складывается из среднерыночной стоимости аренды жилых помещений, сложившейся на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на момент возникновения необходимости в таком переселении.

3. Порядок переселения граждан из жилых помещений, подлежащих капитальному ремонту, реконструкции

3.1. Порядок переселения граждан из жилых помещений, занимаемых ими на праве собственности

3.1.1. В случаях, если подлежащие реконструкции или капитальному ремонту жилые помещения сохраняются в муниципальном жилищном фонде и размеры помещений в таких домах не будут существенно изменены, лицо, осуществляющее переселение, предоставляет гражданам - собственникам жилые помещения в маневренном жилищном фонде либо другие жилые помещения на условиях договора найма, с последующим возвратом на ранее

занимаемую жилую площадь. Переселение в таком случае осуществляется в порядке, установленном в п.п. 3.2.3. - 3.2.10. настоящего Положения.

3.1.2. Если в результате проведения капитального ремонта, реконструкции жилого помещения, занимаемого гражданином на праве собственности, жилое помещение существенно изменится в размерах, собственнику с его согласия до начала капитального ремонта, реконструкции предоставляется другое равноценное жилое помещение в порядке, установленном п. 2.1. настоящего Положения.

3.1.3. Гражданин - собственник жилого помещения может принять участие в инвестиционном проекте. При этом собственник может уступить свое право участия в инвестиционном проекте на тех же условиях другому физическому (юридическому) лицу.

3.2. Порядок переселения граждан из жилых помещений, занимаемых ими по договору социального найма

3.2.1. Жилое помещение маневренного жилищного фонда, другое жилое помещение предоставляется гражданину лицом, осуществляющим переселение, по договору краткосрочного найма на время проведения капитального ремонта, реконструкции занимаемого гражданином жилого помещения - без расторжения договора социального найма на ремонтируемое (реконструируемое) помещение при условии сохранения жилого помещения в муниципальном жилищном фонде.

3.2.2. Если в результате проведения капитального ремонта, реконструкции жилого помещения, занимаемое гражданином по договору социального найма, существенно изменится в размерах, нанимателю до начала капитального ремонта, реконструкции предоставляется другое благоустроенное жилое помещение в соответствии с действующим законодательством.

В исключительных случаях при изменении в процессе капитального ремонта, реконструкции первоначальных рабочих проектов, технической документации и изменения в связи с этим размера ранее занимаемого нанимателем жилого помещения в сторону увеличения либо уменьшения, а также в случаях, установленных п.п. 3.2.5 настоящего Положения, нанимателю по его согласию предоставляется в соответствии с действующим законодательством другое благоустроенное жилое помещение после начала капитального ремонта, реконструкции.

3.2.3. Жилое помещение, предоставленное на время ремонта, реконструкции должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям.

3.2.4. Размер жилого помещения, предоставляемого из маневренного жилищного фонда, может быть меньше установленной нормы предоставления жилого помещения.

3.2.5. Срок договора найма устанавливается на срок не более одного года. В случае непредоставления гражданину жилого помещения, ранее им занимаемого, по истечении срока договора найма в связи с незавершением капитального ремонта, реконструкции жилого дома, договор перезаключается на другой срок до завершения капитального ремонта, реконструкции жилого помещения.

В случае непредоставления гражданину жилого помещения, ранее им занимаемого, после утверждения акта государственной комиссии по приемке объекта в эксплуатацию лицо, осуществляющее переселение, по обращению

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвёртого созыва**

РЕШЕНИЕ (сорок шестая сессия)

от 24.04. 2013 года

№ 17

**О ПРИНЯТИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ СДАЧИ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА».**

Рассмотрев Положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Криводановского сельсовета», в соответствии со ст. 29 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета, Совет депутатов Криводановского сельсовета РЕШИЛ:

1. Принять Положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Криводановского сельсовета» (Приложение № 1).

**Приложение № 1 к решению 46-ой сессии
Совета депутатов Криводановского
Сельсовета от 24.04.2013 г. № 17**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СДАЧИ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Устава Криводановского сельсовета.

1.2. Положение определяет порядок и условия сдачи в аренду муниципального имущества.

1.3. Имущество сдается в аренду для его эффективного и целевого использования, для получения дополнительного дохода в бюджет Криводановского сельсовета.

1.4. Уполномоченным органом администрации Криводановского сельсовета при сдаче в аренду (субаренду) муниципального имущества является специалист администрации Криводановского сельсовета (далее - уполномоченный орган администрации).

1.5. Специалист администрации Криводановского сельсовета производит внутреннюю регистрацию всех договоров аренды муниципального имущества, заключенных администрацией или муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями с согласия администрации.

1.6. Договоры субаренды заключаются только с согласия уполномоченного органа администрации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2. Представитель собственника, арендодатели и арендаторы

нанимателя предоставляет ему и постоянно проживающим с ним гражданам другое благоустроенное жилое помещение согласно нормам, установленным действующим законодательством, но не менее ранее занимаемого жилого помещения.

3.2.6. В случае отсутствия возможности, временного размещения в помещении маневренного жилищного фонда, наниматели и постоянно проживающие с ним граждане, на время проведения капитального ремонта, реконструкции переселяются в благоустроенное жилое помещение по договору коммерческой аренды.

3.2.7. Временное жилое помещение, предоставленное по договору коммерческой аренды, должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям.

3.2.8. Расходы, связанные с переселением и предоставлением жилых помещений гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма, несет лицо, осуществляющее переселение.

3.2.9. Стоимость коммерческой аренды благоустроенного жилого помещения для временного переселения нанимателей и постоянно проживающих с ним граждан, складывается из среднерыночной стоимости аренды жилых помещений, сложившейся на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на момент возникновения необходимости в таком переселении.

3.2.10. Гражданин обязан содержать жилое помещение, относящееся к маневренному жилищному фонду, помещение временно занимаемое по договору коммерческой аренды в исправном и надлежащем состоянии.

3.2.11. По окончании капитального ремонта, реконструкции и приемки жилого помещения в эксплуатацию граждане, временно переселенные в маневренное жилое помещение, в жилое помещение по договору коммерческой аренды, освобождая занимаемое жилое помещение, обязаны сдать его по акту.

3.2.12. Переселение граждан в ранее занимаемое помещение осуществляется после получения гражданином письменного уведомления от лица, осуществляющего переселение, о возможности возвращения гражданина в ранее занимаемое помещение после реконструкции или капитального ремонта и сдачи жилого помещения в установленном порядке.

3.2.13. Все расходы, связанные с переселением граждан во временное жилое помещение, расходы по маневренному жилищному фонду, а также расходы, связанные с возвращением в жилое помещение после капитального ремонта или реконструкции, несет лицо осуществляющее переселение.

3.2.14. В период проживания нанимателя в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией в другом жилом помещении он счет личных средств вносит плату за обслуживание жилищного фонда и жилищно-коммунальные услуги лишь за помещение, предоставленное ему на время капитального ремонта или реконструкции.

3.3. В случае отказа граждан, занимающих жилые помещения на праве собственности, по договорам социального найма, и постоянно проживающих с ними граждан от переселения в предоставляемые жилые помещения, вопрос решается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2. Направить прилагаемое положение для подписания и обнародования главе Криводановского сельсовета.

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджетно-финансовым вопросам и торговле Совета депутатов Криводановского сельсовета (Лещенко Д.С.)

Глава Криводановского сельсовета В.И.Чернов

2.1. Представителем собственника при сдаче в аренду муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне Криводановского сельсовета, а также закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления, является уполномоченный орган администрации.

Арендодателем находящегося в муниципальной казне имущества, а также имущества, закрепленного за бюджетными учреждениями, является администрация Криводановского сельсовета, арендодателями имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями, - указанные предприятия и учреждения (кроме бюджетных учреждений).

Передача в аренду муниципального недвижимого имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями (кроме бюджетных учреждений), а также муниципального движимого имущества, закрепленного за казенными предприятиями, и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономными учреждениями, возможна с согласия уполномоченного органа администрации. В иных случаях передача в аренду муниципального движимого имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями (кроме бюджетных учреждений), производится ими самостоятельно.

Бюджетное учреждение не вправе распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом.

2.2. Если в соответствии с учредительными документами учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то приобретенное за счет этих

доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение учреждения, включая сдачу его в аренду.
2.3. Арендаторами муниципального имущества могут быть любые юридические и физические лица, в том числе иностранные, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке.
2.4. Арендная плата по договорам аренды муниципального имущества рассчитывается на основе Методики, установленной настоящим Положением.

3. Имущество, сдаваемое в аренду

3.1. Имущество, сдаваемое в аренду по тексту настоящего Положения:

- а) имущество, находящееся в муниципальной казне;
- б) единые имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий, их структурных единиц, производств, цехов, иных подразделений;
- в) здания, сооружения и нежилые помещения, закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления;
- г) оборудование, автотранспорт и другое движимое имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления.

4. Порядок предоставления имущества в аренду

4.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, располагающие имуществом, которое они считают целесообразным сдать в аренду, а также юридические и физические лица, заинтересованные в аренде муниципального имущества, направляют в уполномоченный орган администрации предложения о предоставлении имущества в аренду в произвольной письменной форме.

4.2. По результатам рассмотрения заявок уполномоченный орган администрации в течение 30 дней с момента их поступления принимает следующее решение:

- а) о проведении торгов на право заключения договора аренды;
 - б) о заключении договора аренды без торгов в случаях, установленных законодательством;
 - в) об отказе от передачи имущества в аренду.
- 4.3. Заключение договоров аренды муниципального имущества, как закрепленного, так и не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением:

предоставления в аренду имущества государственным органам, органам местного самоуправления, предоставления в аренду имущества на срок не более чем тридцать календарных дней (предоставление указанных прав на это имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

иных случаев, установленных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.4. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, и перечень случаев заключения указанных договоров путем проведения торгов в форме конкурса устанавливаются Правительством Российской Федерации. До установления Правительством Российской Федерации порядка проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, конкурсы на право заключения таких договоров проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», а аукционы на право заключения таких договоров проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.5. В случае принятия решения о проведения торгов уполномоченный орган администрации назначает организатора торгов. В качестве организатора торгов может выступать уполномоченный орган администрации, владелец имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также специализированные организации.

5. Заключение договора аренды имущества

5.1. Основным документом, регламентирующим отношения собственника, арендодателя, балансодержателя и арендатора, является договор аренды.

5.2. Договор аренды может быть краткосрочным – до 1 года и долгосрочным – до 15 лет. Договоры аренды муниципального недвижимого имущества, за исключением договоров аренды недвижимого имущества сроком до 1 года, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Новосибирской области.

5.3. В договоре аренды предусматривается состав передаваемого в аренду имущества, размер и порядок внесения

арендной платы, сроки аренды, распределение обязанностей и ответственность сторон.

В договоре аренды может быть предусмотрено право арендатора выкупить имущество.

В договоре аренды может быть установлено условие, при котором расходы на улучшение сданного в аренду муниципального имущества, произведенные арендатором, засчитываются последнему в счет арендной платы.

Условия договора аренды муниципального имущества распространяются на отношения, возникшие между сторонами, с момента подписания акта приема-передачи имущества.

5.4. Для заключения договора аренды имущества арендатор представляет в уполномоченный орган администрации документы:

- заявление (в случае, если договор аренды заключается без проведения торгов);
- копии учредительных документов (с предоставлением для обозрения подлинных экземпляров документов);
- копию свидетельства о государственной регистрации (с предоставлением для обозрения подлинного экземпляра);
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет (с предоставлением для обозрения подлинного экземпляра);
- копию карты постановки на статистический учет (с предоставлением для обозрения подлинного экземпляра);
- копию баланса и приложение к балансу (форма № 2 – финансовые результаты) за последний завершённый отчетный период с отметкой налогового органа о принятии бухгалтерской отчетности.

5.5. Договор аренды может быть досрочно расторгнут:

- а) по соглашению сторон,
- б) в судебном порядке при нарушении условий договора,
- в) при ликвидации арендатора,
- г) при предоставлении арендатору другого имущества с его согласия,
- д) при использовании арендованного имущества не по назначению,
- е) в иных, случаях предусмотренных законодательством и договором аренды.

5.6. Договор аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, а также имущества, закрепленного за бюджетными учреждениями, подписывается от лица арендодателя главой Криводановского сельсовета. Договор аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, подписывается от лица арендодателя муниципальным унитарным предприятием или учреждением (кроме бюджетного учреждения) и согласовывается от имени собственника муниципального имущества главой Криводановского сельсовета (гриф «Согласовано»).

6. Порядок расчета и внесения арендной платы

6.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы за муниципальное имущество, установленной настоящим Положением. При проведении торгов на право заключения договора аренды в случаях, установленных настоящим Положением, размер арендной платы, определенный в соответствии с Методикой, является начальной ценой при проведении аукциона либо при проведении конкурса, при условии, что размер арендной платы является критерием конкурса.

6.2. Арендная плата, установленная в соответствии с настоящим Положением, является доходом, получаемым от использования сданного в аренду муниципального имущества, подлежащим перечислению в бюджет Криводановского сельсовета в полном объеме.

Копии платежных документов о перечислении арендной платы представляются арендатором в уполномоченный орган администрации в течение 4 дней с момента внесения платежа, указанного в договоре.

6.3. Расходы балансодержателя по содержанию сданного в аренду муниципального имущества (амортизация, налог на имущество, плата за землю, эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги) не включаются в установленную настоящим Положением арендную плату. Оплата данных расходов производится арендатором по отдельному договору с балансодержателем.

7. Методика расчета арендной платы за муниципальное имущество

7.1. Величина арендной платы в рублях за 1 квадратный метр в месяц за аренду нежилых помещений, зданий, сооружений определяется по следующей формуле:

$$(Сб \times Киз \times Кт \times Кз \times Кфн \times Кнж \times Кс \times Кц \times Ктс \times Ккр) / 10, 12$$

Где

Сб – условная стоимость строительства 1 кв. м. площади нежилых помещений сдаваемых в аренду, определённая уполномоченным оценщиком по состоянию на дату подачи заявки.

Киз – коэффициент износа: $Киз = (100 - \%износа) / 100$. Коэффициент износа не может быть менее 0,5.

Кт – коэффициент, характеризующий тип арендуемого помещения, здания, сооружения:

Значение Кт	Тип помещения (здания, сооружения)
1,1	Первый и второй этажи нежилых зданий, административные здания
1,0	Первый этаж жилого дома, третий этаж нежилых зданий
0,9	Квартиры, временно выведенные из жилищного фонда
0,7	Производственное здание
0,6	Подвалы, мансарды нежилых зданий, неблагоустроенное отапливаемое помещение
0,5	Складское помещение
0,4	Неблагоустроенное, не отапливаемое сооружение некапитального характера
0,2	Прочие

Кз – коэффициент территориальной зоны:

1,3 – центральные улицы, микрорайон с. Криводановка и с. Марусино;

1,0 – улицы, приближенные к центральной части :

0,9 – улицы средней удаленности :

0,8 – другие улицы :

Кфн – коэффициент функционального назначения имущества (применяется в случаях, если имущество предназначено для целевого использования):

0,2 – почтовые отделения связи;

0,3 – аптеки и оптики;

0,6 – специализированные магазины (обслуживающие социально незащищенные группы населения), где более 75% площади занято под реализацию основного товара (хлебные, книжные, комиссионные);

0,8 – учреждения культуры и образования; организации, выпускающие товары народного потребления, предприятия общественного питания (кроме ресторанов, кафе, баров, пивных), организации, оказывающие платные медицинские услуги, предприятия бытового обслуживания;

1,0 – банки, телекомпании;

1,5 – рестораны, кафе, бары, пивные;

2,0 – помещения для оптовой и оптово-розничной торговли, коммерческо-посреднической и торгово-закупочной деятельности;

2,6 – ночные клубы, средства массовой информации (включая телекомпании, зарегистрированные в качестве СМИ), рекламные агентства, нотариальные конторы и частные юридические консультации;

3,0 – страховые компании, заведения игорного бизнеса;

9,0 – нежилые помещения, используемые для проведения ярмарок.

Кнж – коэффициент качества нежилых помещений:

$$Кнж = (Кнж.1 + Кнж.2 + Кнж.3 + Кнж.4)$$

Кнж.1. Расположение помещений:

помещение на 1 и 2 этаже отдельно стоящего здания – 0,35, помещение на 1 и 2 этаже жилого дома и выше 2-го этажа административного здания – 0,3;

полуподвал, мансарда – 0,25;

подвал – 0,2.

Кнж.2. Степень технического обустройства:

наличие водопровода, канализации, горячей воды и центрального отопления – 0,25;

наличие водопровода, канализации и центрального отопления – 0,2;

наличие водопровода и канализации – 0,15.

Кнж.3. Высота потолков в помещении:

свыше 3,0 м. – 0,25;

от 2,6 м. до 3,0 м. – 0,2;

менее 2,6 м. – 0,15.

Кнж.4. Состояние нежилых помещений:

отличное – 0,4,

нормальное – 0,35,

удовлетворительное – 0,3,

неудовлетворительное – 0,2,

непригодное для использования – 0,1.

«Отличное» - помещение пригодно к использованию по функциональному назначению, не имеет дефектов, не более одного года после ремонта;

«нормальное» - помещение пригодно к использованию по функциональному назначению без проведения ремонта, имеет незначительные дефекты отделки (волосные трещины и сколы штукатурки, единичные повреждения окрасочного слоя, царапины, отдельные мелкие повреждения покрытий стен, полов);

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ И ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА И ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ В АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА ПЕРВЫЙ КВАРТАЛ 2013 ГОДА (НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ)

Наименование категорий персонала	№ строки	Утверждено штатных единиц на конец отчетного периода ¹	Численность работников (без внешних совместителей), человек		Начислено средств на оплату труда работников в отчетном периоде, тыс. руб. (нарастающим итогом с начала года)	Сумма выплат социального характера, начисленных в отчетном периоде, тыс. руб. (нарастающим итогом с начала года)
			фактически на конец отчетного периода	среднесписочная за отчетный период ¹		
1	2	3	4	5	6	7
Государственные должности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные должности	01	2,0	2	2,0	156,1	
Должности государственной гражданской (муниципальной) службы	02	14,0	11	11,0	560,5	
Должности иного вида федеральной государственной службы ²	03					
Другой персонал, состоящий в штате организации	04	9,5	5	5,0	196,2	
Всего должностей в соответствии со штатным расписанием (сумма строк 01 – 04)	05	25,5	18	18,0	912,8	

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2012 года с.Ярково №201
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАНИМАТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МЕНЬШЕГО РАЗМЕРА ВЗАМЕН ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма», в соответствии с постановлением главы

Ярковского сельсовета от 26.09.2011 № 142 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Ярковского сель-

совета Новосибирского района Новосибирской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма» (приложение).

2. Специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помеще-

«удовлетворительное» - помещение пригодно к использованию по функциональному назначению, имеет дефекты, устранимые с помощью косметического ремонта (мелкие трещины в конструкциях, местные нарушения штукатурного слоя цоколя и стен; трещины в местах сопряжения перегородок с плитами перекрытия и заполнениями дверных проемов; отслоение штукатурки; трещины в швах между плитами перекрытий; следы протечек и ржавые пятна на площади до 20% поверхности потолка и стен; растрескавшийся, потемневший и загрязнившийся окрасочный слой, имеющий отслоения и вздутия; трещины, загрязнения и обрывы покрытий стен в углах, местах установки электрических приборов и у дверных проемов; значительные повреждения покрытий полов;

«неудовлетворительное» - помещение в текущем состоянии непригодно к использованию по функциональному назначению, имеет дефекты, устранимые только с помощью значительного ремонта (не включающего восстановление элементов несущих конструкций); отдельные трещины в цоколе и капитальных стенах; поперечные трещины в плитах перекрытий; отпадение штукатурки; увлажнение поверхности стен, следы постоянных протечек на площади более 20% потолка и стен, промерзание и продувание через стыки панелей; материал пола истерт, пробит, порван, основание пола просело; требуется ремонт заполнений оконных и дверных проемов с их частичной заменой; требуется восстановление отделки;

«непригодное для использования» - помещение непригодно к использованию по функциональному назначению, необходимо принятие неотложных мер для его капитального ремонта: нарушена гидроизоляция, постоянные протечки через межэтажные перекрытия, требуется замена дверных (оконных) проемов и полов, а также замена инженерных сетей, требуется полное восстановление отделки и ремонт элементов несущих конструкций.

При сдаче в аренду помещений в зданиях-памятниках истории и культуры дополнительно устанавливаются следующие коэффициенты:

а) коэффициент сохранности (Кс) $Кс = (100 - _\% износа) / 100$, процент износа принимается по паспорту БТИ,

б) коэффициент ценности (Кц), учитывающий архитектурную и историческую ценность здания-памятника:

1,5 – для памятников постройки с конца XIX века до 1917 года,

1,3 – для памятников советской архитектуры с 1917 года по 1930 год,

1,2- для памятников советской архитектуры с 1930 года по 1950год;

в) Ктс – коэффициент, учитывающий затраты арендатора на техническое содержание здания, а также вклад арендатора в восстановление памятника,

Ктс = 0,5-0,7.

Для организаций, финансируемых из государственного и муниципального бюджетов, устанавливается фиксированная ставка арендной платы, равная 100 руб. за 1 кв. м. в год. При согласии на проведение капитального ремонта за счет средств арендатора уполномоченный орган администрации может принять решение о применении на период проведения капитального ремонта (не более девяти месяцев) коэффициента (Ккр), равного 0,8.

7.2. Расчет арендной платы оборудования, транспортных средств и другого движимого имущества производится по формуле:

$Апл = Бс \times 0,15$, где

Бс – балансовая стоимость, 0,15 – арендный процент.

**УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Яковского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 30.11.2012 г. № 201**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАНИМАТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МЕНЬШЕГО РАЗМЕРА
ВЗАМЕН ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения в муниципальном жилищном фонде социального использования, пригодного для проживания, обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более 15 кв. м., и их представители (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Адрес администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

630522, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ярково,

ул. Подгорбунского, 14

Тел./факс (383) 293-48-05 — приемная

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.jarkovo.ru.

Контактный телефон специалиста Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - специалист), обеспечивающего предоставление услуги: 8(383) _____

Адрес Администрации Новосибирского района Новосибирской области:

г. Новосибирск, 630007, Свердлова, 14

тел. (383) 223 03 08— приемная

факс (383) 223 18 07

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: nsg.nso.ru

1.3.2. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты Администрации Новосибирского района Новосибирской области размещаются на официальном сайте Администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), (далее - Единый портал) или на региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3.3. Администрация Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляет прием документов, указанных в п. 2.5.1 настоящего административного регламента, и консультацию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник –пятница: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 16-00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

Администрация Новосибирского района Новосибирской области осуществляет консультацию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

вторник 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

среда 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

четверг 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 16.00;

пятница 9.00 - 11.00, 11.20- 12.30, 13.30 - 15.00.

1.3.4. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, <http://www.jarkovo.ru>.

Информация по вопросам предоставления услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов, предоставляется:

- по телефонам Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- по письменным обращениям в адрес Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- при личном обращении в Администрацию Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- по электронной почте;

- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- на информационных стендах Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru) в сервисе «Личный кабинет» заявителя.

1.3.5. Информация, размещаемая на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации Новосибирского района Но-

восибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале государственных и муниципальных услуг и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

1.3.6. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах Администрации Новосибирского района Новосибирской области и Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.7. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется при письменном, устном обращении. При письменном обращении в Администрацию Новосибирского района Новосибирской области, письменный ответ подписывается Главой Новосибирского района Новосибирской области или заместителем Главы Администрации Новосибирского района Новосибирской области.

При письменном обращении в Администрацию Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, письменный ответ подписывается Главой Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - глава) или заместителем Главы Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - заместитель).

Письменный ответ содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в орган, оказывающий услугу в форме электронного документа, может направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При устном обращении (лично или телефону) содержание обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Письменное обращение, устное обращение, требующее дополнительной проверки, поступившее в адрес Администрации Новосибирского района Новосибирской области или Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, глава или его заместитель, а также Глава Администрации Новосибирского района Новосибирской области или заместитель Главы Администрации Новосибирского района Новосибирской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

1.3.8. При консультировании по телефону сотрудники Администрации Новосибирского района Новосибирской области или Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии с поступившим запросом предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

Ответ на телефонный звонок также должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

1.3.9. При необходимости проверки представленной заявителем информации сотрудник назначает другое удобное для заявителя время для консультации, с учетом пожеланий заявителя.

Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, сотрудник предлагает заявителю направить в Администрацию Новосибирского района Новосибирской области или Администрацию Ярославского сельсовета Новосибирской области письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - орган, оказывающий услугу).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

1) постановление о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма и договор;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 60 (шестьдесят) календарных дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме

прилагаемых к нему документов (по необходимости), соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) календарных дней.

В случае, если заявитель выбрал почтовое отправление в качестве способа получения результата оказания услуги муниципальной услуги, то срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 2 (два) рабочих дня.

2.5. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно в Администрацию Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в бумажном виде;

- направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются;

- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляются с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru).

2.5.1. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

- заявление об оказании муниципальной услуги, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия и оригинал для сличения);

- письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи;

- выписка из домовой книги о составе семьи - в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры;

- выписка из финансового лицевого счета - в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры;

- копии документов, подтверждающих отнесение членов семьи заявителя к таковым (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении)).

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

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия и оригинал для сличения);

- надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия представителя (копия).

2.5.2. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может самостоятельно представить:

- выписка из домовой книги - в случае, если жилое помещение является жилым домом, частью жилого дома;

- выписка из финансового лицевого счета - в случае, если жилое помещение является жилым домом, частью жилого дома;

- копия действующего договора социального найма.

2.5.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.5.1. настоящего административного регламента.

2.5.4. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, документы, необходимые для получения данных услуг, а также документы, получаемые в результате оказания данных услуг, которые предоставляются заявителем:

- получение выписки из домовой книги о составе семьи - в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры;

- получение выписки из финансового лицевого счета - в случае, если жилое помещение является квартирой, частью квартиры.

2.5.5. Все документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные действующим законодательством:

- заявление не соответствует форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

- заявитель (представитель заявителя) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

- обращения неуполномоченного лица.

2.7. Орган, оказывающий муниципальную услугу, отказывает заявителю в предоставлении услуги в случаях:

- если в представленных документах или информации, в том числе полученных по каналам межведомственного взаимодействия, не содержится сведений, необходимых

для оказания услуги, либо в полученных сведениях содержится информация о несоответствии Заявителя требованиям и условиям предоставления услуги;

- подачи заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Услуга оказывается бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 30 (тридцати) минут.

Время ожидания заявителя в очереди при получении результата оказания услуги - не более 30 (тридцати) минут.

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

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- при подаче, непосредственно, в бумажном виде - в момент приема документов;

- при направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - в день получения письма;

- при направлении электронного запроса на оказание услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru) - в день получения запроса.

2.11. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, и получения информации, заполнения необходимых документов, приема заявителей и которые:

- соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- оборудованы доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Вход в помещения должен быть оборудован пандусами и параллелями для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными способностями здоровья, использующих кресла-коляски, также должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов с собаками-проводниками. Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об услуге;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

- места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе письменными принадлежностями.

Требования к местам приема заявителей:

Выделяются специальные помещения для приема заявителей - кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством. Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

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

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

Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование и место нахождения органа оказывающего услугу;

- режим работы;

- телефонный номер для справок.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов Администрации Ярославского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала и регионального портала;

предоставление заявителю информации о сроках предоставления муниципальной услуги;

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором оказывается услуга;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, на Едином портале, в средствах массовой информации, предоставление указанной информации по телефону муниципальными служащими;

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала и регионального портала;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

2.13. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно с 01.01.2013 года в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru). Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователей на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Налоговым кодексом Российской Федерации, частью второй (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, 07.08.2000, ст.3340, «Российская газета», № 153-154, 10.08.2000, Парламентская газета № 151-152, 10.08.2000, Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации, № 25, 25.09.2000);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

- Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», № 89, 12.05.1993);

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» («Российская газета», № 6, 12.01.2002);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2010, ст.4179, Парламентская газета, Специальный выпуск, 03.08.2010);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения» («Российская газета», 27.05.2005 №112);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 38, 20.09.2010, ст.4823);

- Уставом Новосибирского района Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 04.07.2008 № 1 («Приобская правда», специальный выпуск, 08.08.2008, № 45(278).

- Уставом Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов Яковского сельсовета 24.07.2009 г.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием документов;

3.1.2. Проверка документов;

3.1.3. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

3.1.4. Рассмотрение документов;

3.1.5. Принятие решения;

3.1.6. Выдача результата оказания муниципальной услуги;

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, оказывающий муниципальную услугу.

3.3.1. Для получения услуги заявитель представляет в приемные дни в порядке живой очереди в орган, оказывающий услугу, заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо подает заявление и документы через сервис «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональ-

ном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru).

Специалист в ходе приема документов при личном обращении заявителя или его законного представителя:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, либо личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, и доверенностью;

- принимает документы и выдает заявителю опись полученных документов.

3.3.2. Специалист регистрирует запрос заявителя в используемой муниципальной информационной системе (далее – система) и прикрепляет к запросу отсканированные копии представленных заявителем документов.

3.3.3. В случае направления заявителем запроса на оказание услуги и пакета документов по почте в орган, оказывающий услугу, отправляет заявителю уведомление о получении органом, оказывающим услугу, запроса на оказание услуги и пакета документов, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации документов. Принятый запрос регистрируется в системе, а пакет документов переводится в электронный вид путем сканирования и прикрепляется к запросу на оказание услуги, зарегистрированному в системе.

3.3.4. В случае направления запроса на оказание услуги и пакета документов в орган, оказывающий услугу, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru), запрос на оказание услуги и пакет документов поступают специалисту.

3.3.5. Результатом административной процедуры является поступление запроса на оказание услуги и пакета документов специалисту.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

3.4. Основанием начала административной процедуры проверки документов является поступление запроса на оказание услуги и пакета документов специалисту.

3.4.1. Специалист изучает содержание представленных заявителем документов и определяет сведения, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.2. При направлении заявителем документов, указанных в п. 2.5.1. настоящего административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru), специалист в течение дня, в который ему поступили документы и запрос на оказание услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы органа, оказывающего услугу, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности.

3.4.3. Результатом административной процедуры проверки документов является определение сведений, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.5. Основанием начала административной процедуры истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия является определение сведений, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.1. Специалист в течение одного рабочего дняготавливает и направляет межведомственный запрос в государственные органы и органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для предоставления сведений, которые необходимо получить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.5. Основанием начала административной процедуры истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия является определение сведений, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.1. Специалист в течение одного рабочего дняготавливает и направляет межведомственный запрос в государственные органы и органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для предоставления сведений, которые необходимо получить по каналам межведомственного взаимодействия.

В запросе указывается:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса.

3.5.2. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.6. Основанием начала административной процедуры рассмотрения документов является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.6.1. В ходе рассмотрения документов специалист:

- проверяет сведения, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, и пакет поданных заявителем документов на соответствие требованиям законодательства для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, готовит проект мотивированного Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3 настоящего административного регламента).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист сообщает заявителю информацию о жилом помещении (адрес, этаж, количество комнат, их площадь и т.п.) и о необходимости явки для его осмотра и подачи заявления о согласии на получение жилого помещения.

В случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет ему уведомление почтой.

Ответственный специалист устанавливает личность явившегося для осмотра жилого помещения заявителя.

Заявитель производит осмотр предоставляемого жилого помещения. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого жилого помещения.

3.6.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- готовит проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или проект Уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.6.3. Результатом административной процедуры рассмотрения документов является подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или согласованный проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 25 (двадцать пять) рабочих дней.

3.7. Основанием начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является подготовленный проект постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или подготовленный проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Глава в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает постановление Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма.

Заместитель главы в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Постановление Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма регистрируется в установленном порядке.

3.7.3. На основании зарегистрированного постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма специалист подготавливает проект договора, который согласовывается в порядке, установленном органом, оказывающем муниципальную услугу.

3.7.4. Специалист уведомляет заявителя об оказании муниципальной услуги и необходимости явки для подписания договора.

3.7.5. Результатом административной процедуры принятия решения является регистрация постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или подписание заместителем главы Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 (восемь) рабочих дней.

3.8. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата оказания муниципальной услуги является регистрация постановления Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма или подписание заместителем главы Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Заявитель подписывает договор, который регистрируется в установленном порядке. Заявителю выдается постановление Администрации о предоставлении жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма и договор.

3.8.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) календарных дней.

В случае, если заявитель выбрал почтовое отправление в качестве способа получения результата оказания услуги муниципальной услуги, то срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 2 (два) рабочих дня.

3.9. Информацию в свободном доступе о порядке получения услуги, в том числе в электронной форме заявитель может получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru).

3.10. Подача заявителем запроса на оказание услуги в электронной форме и приложения к нему иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется согласно инструкциям, размещенным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru).

3.11. Сведения о ходе выполнения запроса на оказание услуги в электронной форме, заявитель может получить

через сервис «Личный кабинет». Вход в сервис «Личный кабинет» осуществляется согласно указаниям, расположенным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru).

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется заместителем главы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом Главы или заместителя главы.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес Администрации Яковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.54.gosuslugi.ru).

Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения:

- сотрудников Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - заместителю Главы Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- должностных лиц Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - Главе Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- Главы Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - Главе Новосибирского района Новосибирской области.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении структурного подразделения Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющего услугу;
- сведения о режиме работы структурного подразделения Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- о графике приема заявителей специалистом, Главой Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района и заместителем Главы Администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица структурного подразделения.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;
- в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.11. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.12. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.13. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

- три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;
- один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе органа, оказывающего услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

5.14. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление нанимателю жилого помещения
меньшего размера взамен занимаемого жилого
помещения по договору социального найма»
ОБРАЗЕЦ

Главе администрации Яркового сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя)
документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, _____

серия, номер, дата и выдавший орган)
адрес: _____
(адрес места регистрации и фактического проживания с индексом) _____

телефон: _____, **факс:** _____,
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МЕНЬШЕГО РАЗМЕРА
ВЗАМЕН ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Я являюсь нанимателем муниципального жилого помещения социального использования расположенного по адресу: НСО, Новосибирский район, _____, состоящего из _____ комнат в _____ квартире общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м. Вместе со мной в квартире проживают члены моей семьи: _____.

(указать полностью Ф. И. О. членов семьи, дату рождения и родственное отношение)

Поскольку на одного члена семьи я обеспечен общей площадью жилого помещения более 15 кв. м., прошу Вас принять вышеуказанное жилое помещение и предоставить мне по договору социального найма жилое помещение меньшего размера. Занимаемое жилое помещение обязуюсь освободить со всеми членами моей семьи в течение 10 календарных дней со дня заключения договора социального найма.

Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги

- по телефону,
- сообщением на электронную почту,
- почтовым отправлением.

Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу

• выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,

- направить почтовым отправлением.

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - копия договора об обмене жилыми помещениями;
- письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи;
- копии документов, подтверждающих отнесение членов семьи заявителя к таковым (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении)).
- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;
- копия надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего полномочия представителя;
- выписка из домовой книги;
- выписка из финансового лицевого;
- копия действующего договора социального найма.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подписавшего заявление)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление нанимателю жилого помещения
меньшего размера взамен занимаемого жилого
помещения по договору социального найма»



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление нанимателю жилого помещения
меньшего размера взамен занимаемого жилого
помещения по договору социального найма»
ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество заявителя) _____

Куда _____
(адрес) _____

заявителя согласно заявлению) _____

_____ принято решение об отказе в (наименование органа, оказывающего муниципальную услугу) предоставлении муниципальной услуги _____, (наименование муниципальной услуги) по следующим основаниям: _____

(основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)
Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления вышеназванной муниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения _____

(наименование органа, оказывающего муниципальную услугу) _____

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи) подписавшего уведомление)
М.П. _____

<div>«Приобская правда»</div> <div>Главный редактор</div> <div>Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</div>	<div>Учредители:</div> <div>Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"</div> <div>За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель</div> <div>Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</div> <div>Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340</div> <div>Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.prf</div> <div>ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</div>	<div>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.</div> <div>По графику – 12. 00, фактически – 12. 00</div> <div>Тираж 100 экз. Заказ</div> <div>Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-Новосибирск».</div> <div>630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305.</div> <div>Объем 2,5 п. л. Печать офсетная</div>
---	--	--