



Специальный
выпуск
№ 78 (1261)

Четверг
25 июня 2015 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4 СОЗЫВ
РЕШЕНИЕ 58-ой сессии
п. Мичуринский №4
15.06.2015г.
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ 52-Й СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОТ 25.12.2014Г. «О БЮДЖЕТЕ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА 2015 И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016-2017 ГОДОВ»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Мичуринского сельсовета (далее местный бюджет) на 2015 год

1.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета – 56567,6 тыс. рублей, в том числе общий об-

ем межбюджетных трансфертов получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме – 26362,8 тыс. рублей (приложение № 1)

1.2. Утвердить общий объем расходов местного бюджета в сумме – 59167,6 тыс. рублей в том числе – 2600,0 тыс. рублей за счет остатка бюджетных средств по состоянию на 01.01.2015г. (приложение № 2).

1.3. Утвердить источники финансирования дефицита местного бюджета Мичуринского сельсовета на 2015 год согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».

**Глава администрации Мичуринского сельсовета
А.Н.Юрченко
Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова**

Приложение №1
к решению 58-й сессии №4 от 15.06.2015г.
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2015 ГОД

Код	Наименование	2015 год
	Налоговые доходы	27174,8
000 1 01 02000 00 0000 000	Налог на доходы физических лиц	27174,8
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	14905,1
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2025,9
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	19,8
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	10224,0
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	4095,9
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	6128,1
182 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	5000,0
182 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1128,1
	Неналоговые доходы	3030,0
000 1 11 00000 00 0000 120	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3030,0
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности поселений	1300,0
444 1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселений (за исключением земельных участков, предназначенных для целей жилищного строительства)	1700,0
444 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков	30,0
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого собственных доходов	30204,8
	Итого доходов	56567,6
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	26362,8
	в том числе:	26362,8
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенция из Федерального фонда компенсаций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	178,9
555 2 02 04999 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации доп. расходов	1580,0
555 2 02 04999 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	0,1
555 2 02 02089 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	24603,8
	Всего доходов	56567,6
	Дефицит бюджета	
	Итого доходов	56567,6

Приложение 4
к решению 58-ой сессии Совета депутатов
Мичуринского сельсовета № 3 от 15.06.2015г.
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2015 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016 И 2017 ГОДОВ

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2015 ГОД (тыс.руб.)

	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	ЭКР	2015 год
Общегосударственные вопросы	555	01	00				7 408,30
Расходы на функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования Мичуринского сельсовета		01	02				464,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета	555	01	02	55.0.0000			464,00
Расходы на содержание высшего должностного лица муниципального образования Мичуринского сельсовета	555	01	02	55.0.0111			464,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.0111	100		464,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.0111	120		464,00
Заработная плата	555	01	02	55.0.0111	121	211	356,40
Начисление на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.0111	121	213	107,60
Расходы на функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований Мичуринского сельсовета	555	01	03				416,40
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета	555	01	03	55.0.0000			416,40
Председатель законодательного (представительного) органа местного самоуправления Мичуринского сельсовета	555	01	03	55.0.0211			416,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	03	55.0.0211	100		416,40
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	03	55.0.0211	120		416,40
Заработная плата	555	01	03	55.0.0211	121	211	319,80
Начисление на выплаты по оплате труда	555	01	03	55.0.0211	121	213	96,60
Расходы на функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, администраций Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	04				4 227,10
Непрограммные направления местного бюджета в области функционирования администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	04	55.0.0000			4 227,10
Расходы на функционирование администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	04	55.0.0311			4 227,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами администрации Мичуринского сельсовета	555	01	04	55.0.0311	100		3 333,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.0311	120		3 333,00
Заработная плата	555	01	04	55.0.0311	121	211	2560,00
Начисление на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.0311	121	213	773,00
Расходы на обеспечение функции государственных органов, в том числе местных органов	555	01	04	55.0.0319			894,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0319	200		894,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.0319	240		894,00
Услуги связи	555	01	04	55.0.0319	242	221	180,00
Транспортные услуги	555	01	04	55.0.0319	244	222	10,00
Коммунальные услуги	555	01	04	55.0.0319	244	223	210,00
Коммунальные услуги	555	01	04	44.0.7051	244	223	100,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	01	04	55.0.0319	244	225	50,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	01	04	44.0.7051	244	225	50,00
прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.0319	244	226	6,00
прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.0319	242	226	15,00
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	55.0.0319	242	310	3,00
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	44.0.7051	242	310	20,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.0319	244	340	140,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	44.0.7051	244	340	100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.0319	850		10,00
Уплата налога на имущество и земельный налог	555	01	04	55.0.0319	851	290	7,00
Уплата прочих налогов	555	01	04	55.0.0319	850	290	3,00
Расходы по административным правонарушениям	555	01	04				0,10
Расходы на осуществления полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	05.0.7019			0,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	05.0.7019	240		0,10
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	05.0.7019	244	340	0,10
Расходы на обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора за счет средств Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	06				73,60
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	06	55.0.0000			73,60

Таблица 1

Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.0419	500		73,60
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ	555	01	06	55.0.0419	540	251	73,60
Обеспечение проведения выборов и референдумов	555	01	07				150,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	07	55.0.0819			150,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	07	55.0.0819	200		150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	01	07	55.0.0819	240		150,00
Выборы главы администрации	555	01	07	55.0.0819	244	290	45,00
Выборы депутатов Мичуринского сельсовета	555	01	07	55.0.0819	244	290	105,00
Резервные фонды Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	11				125,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	01	11	55.0.0519			125,00
Расходы на проведение мероприятий по финансированию расходов, связанных с выполнением общегосударственных функций Мичуринского сельсовета	555	01	13	55.0.0719			1 952,20
Непрограммные направления местного бюджета в области общегосударственных вопросов	555	01	13	55.0.0719			1 952,20
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.0719	200		1 102,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	01	13	55.0.0719	240		1 102,20
Прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.0719	242	226	186,70
Прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.0719	244	226	915,50
прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.0719	850		850,00
прочие услуги	555	01	13	55.0.0719	852	290	850,00
Национальная оборона	555	02					178,90
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03				178,90
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	02	03				178,90
Расходы Мичуринского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.5118			178,90
Расходы на выплату персонала муниципальных органов	555	02	03	44.0.5118	120		178,90
Заработная плата	555	02	03	44.0.5118	121	211	137,50
Начисление на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.5118	121	213	41,40
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03					165,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09				165,00
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09				165,00
Расходы на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	03	09	55.0.0819			165,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0819	200		165,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.0819	240		165,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	03	09	55.0.0819	243	225	110,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	03	09	55.0.0819	244	226	5,00
Увеличение стоимости основных средств	555	03	09	55.0.0819	244	310	50,00
Национальная экономика	555	04					4 729,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды) в Мичуринском сельсовете	555	04	09				4 029,00
непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	04	09	55.0.0000			4 029,00
Поддержка дорожного хозяйства	555	04	09	55.0.1619			4 029,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.1619	200		4 029,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	555	04	09	55.0.1619	240	225	4 029,00
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12				700,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	04	12				700,00
Расходы на мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства Мичуринского сельсовета	555	04	12	55.0.0919			700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0919	200		700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.0919	240		700,00
Прочие работы, услуги	555	04	12	55.0.0919	244	226	700,00
Расходы в сфере Жилищно-коммунального хозяйства	555	05					40 687,35
Программные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	01				27 737,60
Софинансирование программ муниципальных образований по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Мичуринского сельсовета Новосибирского района дом по ул. Барханая 24 п. Мичуринский	555	05	01	09.0.0338			24 603,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0338	200		24 603,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0338	240		24 603,80
Увеличение стоимости основных средств	555	05	01	09.0.0338	244	310	24 603,80
Расходы на реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Мичуринского сельсовета Новосибирского района 5% софинансирование	555	05	01				2 733,80
Софинансирование программ муниципальных образований по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Мичуринского сельсовета Новосибирского района дом по ул. Барханая 24 п. Мичуринский	555	05	01	09.0.0339			2 733,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0339	200		2 733,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	09.0.0339	240		2 733,80
Увеличение стоимости основных средств	555	05	01	09.0.0339	244	310	2 733,80
Расходы в сфере Жилищного хозяйства	555	05	01	00.0.0000			400,00
Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту жилого фонда Мичуринского сельсовета	555	05	01				400,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	01	55.0.1019			200,00
Иные бюджетные ассигнования	555	05	01	55.0.1019	800		200,00
Взносы на капитальный ремонт жилого фонда	555	05	05	55.0.2019	244	290	200,00
Увеличение стоимости основных средств (капитальный ремонт муниципального имущества)	555	05	01	55.0.1419			200,00
Увеличение стоимости основных средств	555	05	01	55.0.1419	244	310	200,00
Расходы в сфере Коммунального хозяйства	555	05	02				11 334,75
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	02	0.0.0000			11 334,75
Расходы на реализацию мероприятий по содержанию объектов коммунального хозяйства Мичуринского сельсовета	555	05	02	55.0.1119			11 334,75
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.1119	200		9 334,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.1119	240		9 334,75
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	02	09.17.043	243	225	500,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	02	44.0.7051	243	225	742,55
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	02	55.0.1119	244	225	1 621,20
Прочие работы, услуги	555	05	02	55.0.1119	244	226	400,00

Увеличение стоимости основных средств	555	05	02	55.0.1119	244	310	6 071,00
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	55.0.1119	800		2 000,00
безвозмездные перечисления муниципальным предприятиям на содержание бани	555	05	02	55.0.1119	810	241	2 000,00
Расходы в сфере Благоустройства	555	05	03				1 615,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	05	03	55.0.0000			1 615,00
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по освещению населенных пунктов	555	05	03	55.1.1219			700,00
Иные бюджетные ассигнования	555	05	03	55.1.1219	800		300,00
Субсидии юридическим лицам по уличному освещению	555	05	03	55.1.1219	810	241	300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.1.1219	200		400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.1.1219	240		400,00
Работы услуги по содержанию имущества (уличное освещение)	555	05	03	55.1.1219	244	223	100,00
Коммунальные услуги (уличное освещение)	555	05	03	55.1.1219	243	225	300,00
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по благоустройству мест захоронения	555	05	03	55.3.1219			215,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.3.1219	200		215,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.3.1219	240		215,00
Работы услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.3.1219	243	225	215,00
Расходы Мичуринского сельсовета на реализацию мероприятий по прочему благоустройству населенных пунктов (вывоз негабаритного мусора, вырубка кустарников)	555	05	03	55.4.1219			700,00
Иные бюджетные ассигнования	555	05	03	55.4.1219	800		700,00
Субсидии юридическим лицам по прочему благоустройству	555	05	03	55.4.1219	810	241	700,00
на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы «Обращение с отходами производства и потребления в Новосибирской области на 2012-2016 годы» приобретение автотранспортных средств	555	06	05	5225200			
Межбюджетные трансферты	555	06	05	5225200	500		
Субсидии	555	06	05	5225200	520		
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555	06	05	5225200	521		
Расходы на образование	555	07					100,00
Расходы в сфере образования	555	07	00				100,00
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета в области молодежной политики и оздоровления детей Мичуринского сельсовета	555	07	07				100,00
Расходы на молодежную политику Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	07	07	55.0.1319			100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.1319	200		100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	07	07	55.0.1319	240		100,00
Прочие работы, услуги	555	07	07	55.0.1319	244	226	35,00
Увеличение стоимости основных средств	555	07	07	55.0.1319	244	310	65,00
Расходы в области культуры, кинематография	555	08					5 631,60
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	00				5 631,60
Расходы в области культура Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	01				5 631,60
Расходы на обеспечение деятельности МКУ «СКО п. Мичуринский» Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	08	01	55.0.1412			5 501,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.1412	100		4 039,20
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	555	08	01	55.0.1412	100		4 039,20
Заработная плата	555	08	01	55.0.1412	111	211	3 102,30
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.1414	111	213	936,90
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	200		1 462,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	240		1 415,50
Услуги связи	555	08	01	55.0.1459	242	221	65,00
Транспортные услуги	555	08	01	55.0.1459	244	222	35,00
Коммунальные услуги	555	08	01	55.0.1459	244	223	440,50
Работы, услуги по содержанию имущества	555	08	01	55.0.1459	244	225	627,00
Прочие работы, услуги	555	08	01	55.0.1459	242	226	55,00
Прочие работы, услуги	555	08	01	55.0.1459	244	226	35,00
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.1459	242	310	35,00
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.1459	244	310	20,00
Увеличение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.1459	244	340	103,00
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.1459	800		46,90
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.1459	850		46,90
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1459	851	290	42,30
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1459	852	290	4,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	200		130,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	555	08	01	55.0.1459	240		130,00
Прочие расходы	555	08	01	55.0.1459	244	290	130,00
Социальная политика	555	10	00				267,45
Непрограммные направления бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	10	00				200,00
Пенсионное обеспечение Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	10	01	55.0.1519			200,00
Расходы на пенсионное обеспечение Мичуринского сельсовета Новосибирского района	555	10	01	55.0.1519			200,00
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	555	10	01	55.0.1519			67,45
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.1519	300		67,45
Пособия, по социальной помощи населению	555	10	01	44.0.7051	321	262	67,45
Всего расходов:	59	167,6					

Приложение №3
к решению 58-ой сессии №4 от 15.06.2015г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Таблица 1
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2015 ГОД
тыс. рублей

Наименование	Сумма
Итого источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета	2 600,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2 600,0
Увеличение остатков средств бюджетов	-56 567,6
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-56 567,6
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-56 567,6
Уменьшение остатков средств бюджетов	59 167,6
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	59 167,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	59 167,6

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ст. Мочище 22.05.2015 г. № 208
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Земельный кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение» (Приложение).

2. Заместителю главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Л.А. Ерёмину обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Ерёмину.
Глава администрации О.Л.Данилова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от 22.05.2015 г. № 208

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором, расположены здание, сооружение (далее - муниципальная услуга).
1.2. Исключительное право на приобретение земельных участков в собственность или в аренду имеют граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение.
2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от физических, юридических лиц об оказании муниципальной услуги, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием муниципальной услуги, а также предоставлении документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (по средствам почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в администрации, в соответствии с данным административным регламентом.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является.
2.3.1. Направление (выдача) заявителю проекта договора аренды/ купли-продажи земельного участка (далее - договор) либо копии постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о предоставлении земельного участка в собственность (бесплатно), либо о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
2.3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе), с обоснованием причин отказа.
2.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, об адресе электронной почты и официального сайта администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2.4.1. Место нахождения администрации: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочище, ул.Линейная, 68, контактный тел. (383) 294 71 83 – приемная, факс (383) 294 71 83.
Официальный сайт администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.admstan.ru/>
2.4.2. График работы администрации с заявителями: понедельник, четверг: с 9.00 до 17.00 час.; обед: 13.00 до 14.00 час.; выходные дни: суббота, воскресенье.

устное информирование по телефону обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией осуществляется не более 15 минут.
Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы администрации с заявителями.

2.7.2. В письменной форме лично или почтовым отправлением, направленным в адрес администрации, в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Дополнительно ответ выдается заявителю лично по его требованию. Требование о выдаче ответа лично заявителем должно быть отражено в его письменном обращении. В письменном ответе на обращение заявителя излагаются ответы на заданные заявителем вопросы.
Письменный ответ подписывается уполномоченным на то лицом. В письменном ответе указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При личном обращении заявителя в администрацию, МФЦ, регистрацию письменного обращения осуществляет ответственный сотрудник за прием и регистрацию обращений непосредственно в присутствии заявителя. При ином способе обращения заявителя регистрация обращения осуществляется в течение дня с момента поступления обращения.
Ответ на обращение заявителя готовится и направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения обращения.
2.8. Информационные, справочные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.
Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения по муниципальной услуге, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги.

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

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

2.9. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:
1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) текст административного регламента с приложениями;
3) образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
4) график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта администрации;
5) информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;
6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

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, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения ответственный специалист в обязательном порядке письменно уведомляет заявителя.
2.12. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;
- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы 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) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- передаются оператору МФЦ в соответствии с п.2.21 административного регламента.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

- письменное заявление о предоставлении земельного участка находящегося в муниципальной собственности, по образцу (образец приведен в Приложении 1);
- письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») (Образец в Приложении 2).

В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в администрацию может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, в случаях предусмотренных Земельным кодексом РФ.

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в абзацах четвертом - седьмом настоящего подпункта;

- сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров. Расходы по предоставлению копий документов несет заявитель.

2.14. Основания для отказа в приеме документов:

- непредъявление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- обращение неуполномоченного лица;
- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем обращении в качестве приложения. При принятии обращения по требованию Заявителя, в тексте обращения делается об этом отметка и заверяется (подтверждается) подписью Заявителя;
- содержание представленных документов не поддается прочтению.

2.15. Документы и информация, запрашиваемая, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, на уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;
- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП за-

прашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- 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 2.13. административного регламента.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. 2.17. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме (образец приведен в Приложении 4), в случаях:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельным Кодексом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного

значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- подана заявителем (представителем заявителя) письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги. 2.18. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые

оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с номером кабинета, фамилией, именем, отчеством и должностью работников, предоставляющих муниципальную услугу.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.19. Показателем качества муниципальной услуги является:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.20. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

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

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения и регистрации поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в администрацию в порядке, определенном заключенным соглашением. После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2.22. В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация рассматривает поступившее заявление и принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии оснований, указанных в пункте 8 статьи 39.15 Земельного кодекса, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация рассматривает поступившее заявление и принимает решение.

2.23. В срок, указанный в пункте 2.22 административного регламента не входит срок, необходимый для проведения кадастровых работ.

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

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 3.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.13. административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, МФЦ, ответственный за прием и оформление документов.

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

3.2.2.2. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям.

Фамилия, имя и отчество заявителя (ей), адрес регистрации, контактные телефоны, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, отсутствие в документах явных повреждений, препятствующих прочтению текста документа. При необходимости документы, должны быть заверены в установленном законом порядке.

3.2.2.3. В момент принятия письменного заявления и документов, регистрирует их в журнале и (или) электронной базе регистрации входящей документации данные о заявителе, дате поступления заявления и приложенных документов. Срок осуществления административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) минут.

3.2.2.4. После регистрации в журнале и (или) электронной базе входящих документов заявления и документов, полученных по почте, специалист по приему документов передает заявление и приложенные к нему документы для исполнения.

3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации (исполнитель) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы.

3.3.2. После поступления документов, указанных в 2.13 административного регламента, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель проверяет заявление и представленные (полученные) документы.

3.3.3. Предоставление земельного участка, осуществляется в следующем порядке:

3.3.3.1. подготовка схемы расположения земельного участка, постановления администрации об утверждении схемы в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

3.3.3.2. принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном Земельным кодексом РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

3.3.3.3. обеспечение заинтересованным заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.3.3.4. осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3.3.3.5. подача в администрацию заявителем заявления о предоставлении земельного участка;

При подготовке проекта договора аренды/постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка специалист администрации (исполнитель):

- 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 2.17. административного регламента, готовит проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Соблюдает следующие требования, предусмотренные Земельным кодексом РФ:

- В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных зданиях, сооружениях принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность или в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

- Если помещения в здании, сооружении, расположенных на неделимом земельном участке, принадлежат одним лицам на праве собственности, другим лицам на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления либо на неделимом земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих одним лицам на праве собственности, другим лицам на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления, такой земельный участок может быть предоставлен этим лицам в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

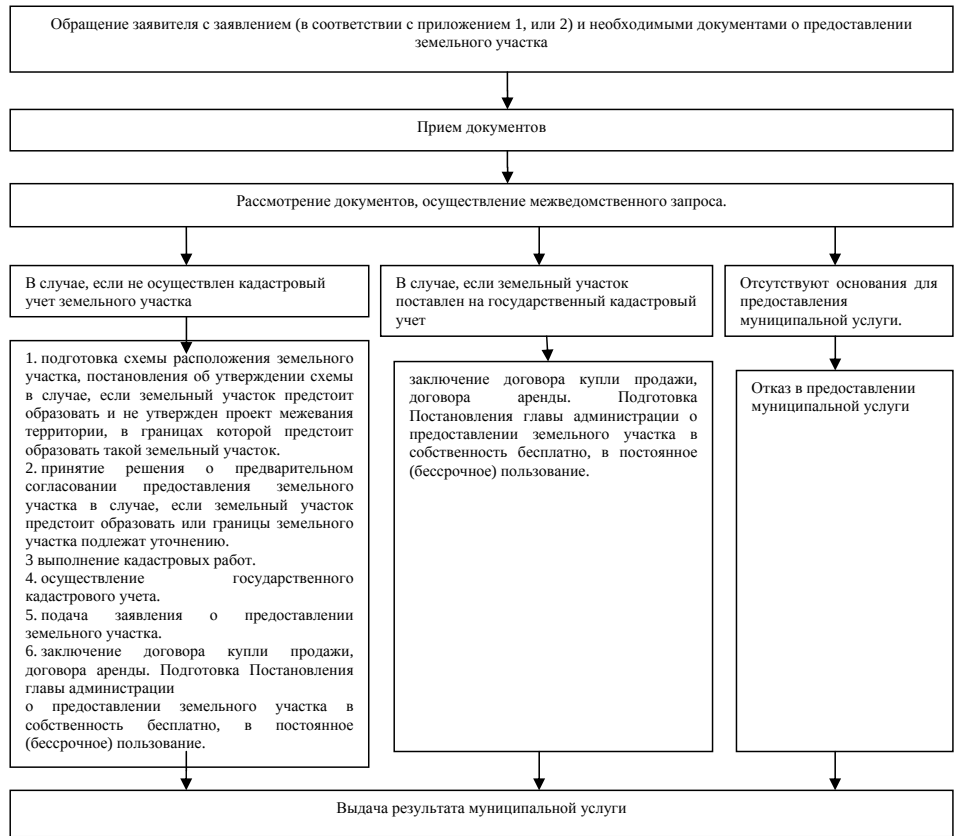
- В случае, если помещения в здании, сооружении, расположенных на неделимом земельном участке, принадлежат одним лицам на праве хозяйственного ведения, другим лицам на праве оперативного управления или всем лицам на праве хозяйственного ведения, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

- Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в администрацию.

- Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них вправе обратиться са-

цель использования земельного участка:	Прошу уведомить о получении запроса на оказание услуги, о результате оказания муниципальной услуги
реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:	• по телефону, • сообщением на электронную почту, • почтовым отправлением. Принятое решение о предоставлении (непредоставлении) муниципальной услуги прошу:
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:	• выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги, • направить почтовым отправлением. «__» _____ 20__ г. _____
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:	(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение»
БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружения»
ОБРАЗЕЦ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество или наименование _____)
_____ (заявителя)

Куда _____
(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомляем Вас в том, что администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принято решение об отказе в предоставлении 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)
_____ (наименование должности) (подпись)
_____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.05.2015 г. ст. Мочище № 207
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Земельный кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (Приложение).

2. Заместителю главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Л.А. Ерёмину обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Новосибирского района Новосибирской области «Приобская правда».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Ерёмину.

Глава администрации О.Л.Данилова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»
от 22.05.2015 г. № 207

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителем может выступать физическое лицо, обладающее дееспособностью, либо представитель заявителя, имеющий полномочия представлять интересы заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, юридическое лицо, любой организационно - правовой формы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от физических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств об оказании муниципальной услуги, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием муниципальной услуги, а также предоставлении документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (по средствам почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в администрации, в соответствии с данным административным регламентом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.3.2. Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4.1. Место нахождения администрации: 630535, Новосибирская область, Новосибирский район, станция Мочище, ул.Линейная, 68, контактный тел. (383) 294 71 83 – приемная, факс (383) 294 71 83. Официальный сайт администрации Станционного сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.admstan.ru/>

2.4.2. График работы администрации с заявителями: понедельник, четверг: с 9.00 до 17.00 час.; обед с 13.00 до 14.00 час.; выходные дни: суббота, воскресенье.

2.5. 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:

- Федеральная налоговая служба, <http://www.nalog.ru/>;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, <http://www.rosreestr.ru>.

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

- по телефонам администрации;

- по телефонам многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – МФЦ);

- по письменным обращениям, направленным в адрес администрации или в адрес МФЦ;

- при личном обращении заявителя в администрации или в МФЦ;

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на информационных стендах администрации, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Новосибирской области от 14.04.2003 г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области».

2.7. Для получения информации о порядке предоставления земельного участка, о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель по своему усмотрению обращается.

2.7.1. В устной форме лично в часы приема администрации или по телефону в соответствии с режимом работы администрации.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. 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 заявителя.

При устном обращении по телефону заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации осуществляет устное информирование по телефону обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией осуществляется не более 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться с заявлением в письменной форме в соответствии с режимом работы администрации с заявителями.

2.7.2. В письменной форме лично или почтовым отправлением, направленным в адрес администрации в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Дополнительно ответ выдается заявителю лично по его требованию. Требование о выдаче ответа лично заявителю должно быть отражено в его письменном обращении.

В письменном ответе на обращение заявителя излагаются ответы на заданные заявителем вопросы.

Письменный ответ подписывается уполномоченным на то лицом. В письменном ответе указываются фамилия и инициалы, а также номер телефона исполнителя.

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

При личном обращении заявителя в администрацию, МФЦ, регистрацию письменного обращения осуществляет ответственный сотрудник за прием и регистрацию обращений непосредственно в присутствии заявителя. При ином способе обращения заявителя регистрация обращения осуществляется в течение дня с момента поступления обращения.

Ответ на обращение заявителя готовится и направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения обращения.

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

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения по муниципальной услуге, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы заполнения документов для получения муниципальной услуги.

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

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

2.9. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) текст административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта администрации;

5) информацию о специалистах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с указанием номера кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга;

6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

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, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения ответственный специалист в обязательном порядке письменно уведомляет заявителя.

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

- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;
- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы 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) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- передаются оператору МФЦ в соответствии с п.2.21 административного регламента.

2.13. Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги:

- 1) письменное заявление, образец приведен в Приложении 1;
- В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);
- 3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 4) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. Расходы по предоставлению копий документов несет заявитель.

2.14. Основания для отказа в приеме документов:

- непредъявление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- обращение неуполномоченного лица;
- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем обращении в качестве приложения. При принятии обращения по требованию Заявителя, в тексте обращения делается об этом отметка и заверяется (подтверждается) подписью Заявителя.

2.15. Документы и информация, запрашиваемая, в том числе, в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия:

- кадастровый план территории.

В случае наличия у заявителя вышеуказанных документов и информации, заявитель вправе самостоятельно представить их в администрацию.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме (образец приведен в Приложении 3), в случаях:

2.17.1 несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены федеральным законодательством РФ;

2.17.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.17.3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным Кодексом РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.17.4 несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.17.5 расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.18. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с номером кабинета, фамилией, именем, отчеством и должностью работников, предоставляющих муниципальную услугу.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.19. Показателем качества муниципальной услуги является:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.20. Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

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

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения и регистрации поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается курьером МФЦ в администрацию в порядке, определенном заключенным соглашением. После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

2.22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

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

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении 2.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.13. административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за прием и оформление документов:

3.2.2.1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

3.2.2.2. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество заявителя (ей), адрес регистрации, контактные телефоны, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, отсутствие в документах явных повреждений, препятствующих прочтению текста документа. При необходимости документы, должны быть заверены в установленном законом порядке.

3.2.2.3. В момент принятия письменного заявления и документов, регистрирует их в журнале и (или) электронной базе регистрации входящей документации

(данные о заявителе), дате поступления заявления и приложенных документах.

3.2.2.4. Специалист по приему документов в течение 2 календарных дней после регистрации в журнале и (или) электронной базе входящих документов заявления и документов, полученных по почте, передает заявление и приложенные к нему документы для исполнения.

3.2.2.5. Суммарная длительность процедуры по приему документов не должна превышать 30 минут.

3.2.2.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 2 календарных дня.

3.2.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.1. В течение 1 календарного дня с момента поступления заявления и приложенных документов специалист администрации (исполнитель) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах кадастровый план территории квартала, в котором расположен земельный участок.

3.3.2. В течение 1 календарного дня с момента поступления документов, указанных в пунктах 2.13, 3.3.1 административного регламента, исполнитель проверяет заявление и представленные документы.

3.3.2.1. Устанавливает соответствие документов действующему законодательству и административному регламенту.

3.3.2.2. Проверяет сведения о земельном участке на предмет:

- расположения/прохождения инженерных коммуникаций;
- проверяет соответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на соответствие утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, землеустроительной документации, положениям об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными
- проверяет расположение и размер земельного участка на соответствие требованиям градостроительных, технических регламентов и действующего законодательства.

3.3.2.3. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги не должна превышать 11 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.3. Результатом административной процедуры является проверка представленных документов на соответствие действующему законодательству с целью подготовки проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.3.3.1. При установлении отсутствия права на получение муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления в течение 10 календарных дней со дня рассмотрения заявления и приложенных к нему документов осуществляет подготовку и подписание уведомления об отказе, в котором указывается причина отказа, и в течение 3 календарных дней со дня подготовки обеспечивает направление данного уведомления в адрес заявителя

3.4. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утверждается постановлением главы администрации.

3.4.5. В постановлении главы об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

3.4.5.1. площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

3.4.5.2. адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3.4.5.3. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

3.4.5.4. территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

3.4.5.5 категория земель, к которой относится образуемый земельный участок;

3.4.5.6. право гражданина или юридического лица, обратившихся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, на обращение без доверенности с заявлением о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации или права муниципальной собственности на образуемый земельный участок.

3.4.6. При соответствии представленных документов и проекта схемы расположения земельного участка требованиям действующего законодательства, специалист готовит проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4.7. Срок подготовки проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории составляет 15 календарных дней.

3.4.8. Проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории передается для его подписания главе администрации.

3.4.9. Подписание проекта постановления администрации осуществляется в течение 2 календарных дней со дня его получения.

3.4.10. Подписанное постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в течение 2 календарных дней со дня подписания регистрируется в журнале и (или) электронной базе.

При регистрации постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории присваивается дата и регистрационный номер.

3.4.11. Зарегистрированное постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (с приложением схемы) направляется в срок не более чем пять рабочих дней в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанном постановлении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц (надлежащая копия).

3.4.12. Зарегистрированное постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (с приложением схемы) (надлежащая копия) выдается (направляется) заявителю.

3.4.13. Подписанное и зарегистрированное постановление об утверждении схемы расположения земельного участка (схема), действительно в течение 2 лет.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения 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, 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. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по 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 рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

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

5.1. Заявитель 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 заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- 6) требование 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. Заявитель 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 муниципальных и государственных услуг.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации;
- сведения о режиме работы администрации;
- 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 копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

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, 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. 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 администрации, 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 подготавливающим, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

« Î ð è î á ñ ê à ÿ ï ð à â ä å à » Главный редактор Ангела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА	Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда" За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobrg@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.prf ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ	Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 25.06.2015 г. По графику – 12. 00, фактически – 12. 00 Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ООО «Печатный дом–НСК». 630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 – 305. Объем 2 п. л. Печать офсетная
---	---	--

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от _____

(ФИО/наименование юридического лица)

Место нахождения юридического лица: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон, эл. почта: _____

представитель: _____ (Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, с местоположением земельного (ых) участка (ов): Новосибирская область, Новосибирский район, МО _____, улица _____, площадью _____.

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 (не предоставлении) муниципальной услуги прошу:

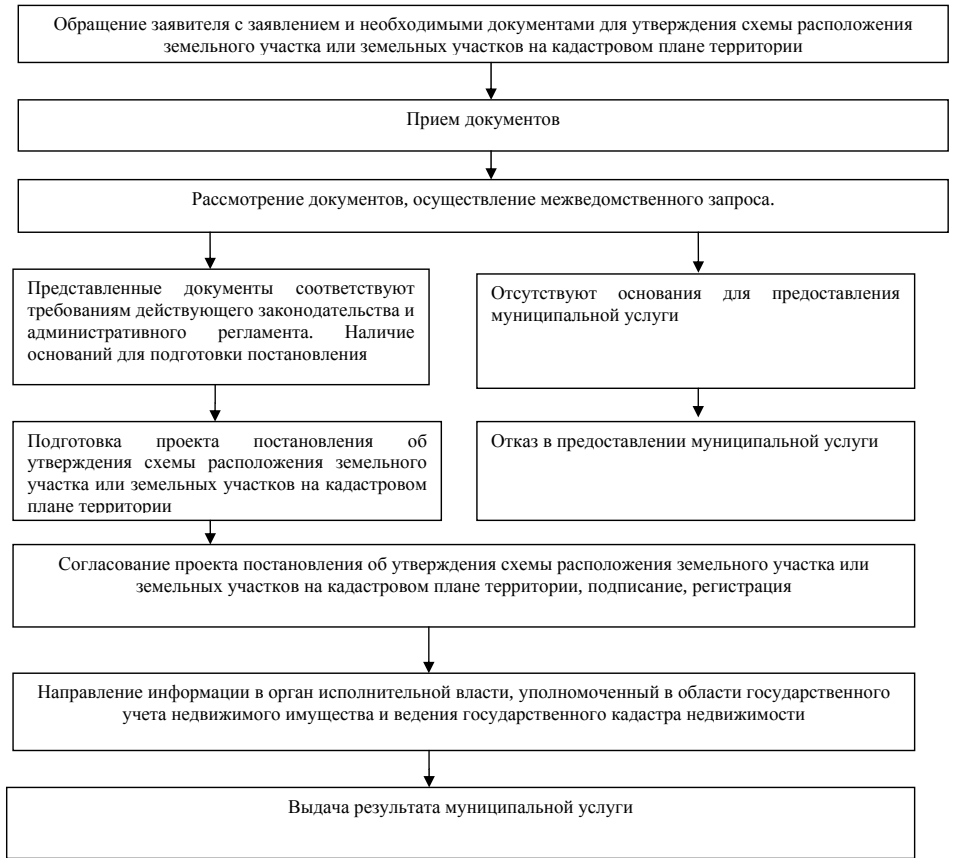
- выдать в органе, оказывающем муниципальную услугу, в течение 30 рабочих дней с момента уведомления о результате оказания муниципальной услуги,
- направить почтовым отправлением.

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

« _ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

ОБРАЗЕЦ

Кому _____

(фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

Куда _____

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомляем Вас в том, что администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной _____ 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 вышеуказанной

муниципальной услуги и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения _____

(наименование органа, оказывающего муниципальную услугу) _____

Наименование должности _____ (подпись) (расшифровка подписи)