Специальный выпуск
№ 30 (1536)

31 июля 2019 г.

Основана
6 августа 1939 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.07.2019 № 227

с. Новолуговое

О приведении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствие со статьей 20 Жилищного кодекса РФ

В целях приведения административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Новолуговского сельсовета, утвержденного постановлением администрации Новолуговского сельсовета от 27.03.2017 № 46 в соответствие со статьей 20 Жилищного кодекса,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить раздел «Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки» пунктом 27.1. следующего содержания:

«27.1 Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в пункте 27 настоящего регламента, являются поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.».

2. Постановление опубликовать на официальном сайте администрации Новолуговского сельсовета.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Новолуговского сельсовета Ю.В. Диденко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2019г. № 83

с. Плотниково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010№ 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8–ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Плотниковского сельсовета Федорченко Э.А.

Глава Плотниковского сельсовета М.В. Шабалин

Тонких Е.А.
2949259

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26 июля 2019 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги

2.1 Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего, специализированная служба по вопросам похоронного дела, их уполномоченные представители (далее – заявители).

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1 Наименование муниципальной услуги: предоставление участка земли для погребения умершего.

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по месту нахождения места погребения, на территории которого планируется осуществить погребение умершего.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

– органы записи актов гражданского состояния;

– медицинские организации (иные лица), уполномоченные на выдачу медицинских свидетельств о смерти;

– органы внутренних дел – в случае погребения умерших, личность которых не установлена.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления о предоставлении участка земли для погребения умершего либо об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 дня со дня обращения за муниципальной услугой.

7.2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день со дня принятия решения о предоставлении участка земли для погребения либо решения об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети «Интернет» по адресу https://plotnikovskij.nso.ru, в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– заявление, приложением к Административному регламенту;

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

– копия медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти умершего с приложением их подлинников для сверки;

копии документов, подтверждающих родство с умершим (предоставляются родственниками умершего);

– копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя (предоставляются законными представителями);

– копия документа, подтверждающего волеизъявление умершего об осуществлении погребения его тела (останков) или праха конкретным лицом (предоставляются лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего);

– справка о кремации (для захоронения урны с прахом);

– согласие органов внутренних дел на погребение умерших, личность которых не установлена;

– разрешение на перевозку тела (останков) умершего, а также проездных документов, включая документы на пересечение государственных границ (в случае смерти на территории иного населенного пункта или на территории иностранного государства).

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению дополнительно прилагается копия документа, подтверждающего права (полномочия) представителя заявителя.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

10.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, истребуемых сотрудниками администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области самостоятельно, отсутствуют.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области , муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента;

– наличие в представленных документах повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

14.1. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17.1. Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя (при личном обращении); в день поступления письменной корреспонденции (почтой), в день поступления запроса через электронные каналы связи.

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

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18.1. Требования к помещениям администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу:

В администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

18.2. Требования к местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди, места для заполнения запросов о предоставлении муни-

ципальной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.
Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.
18.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.
Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.
Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.
18.4. Требования к местам для приема заявителей.
В помещениях администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области выделяются помещения для приема заявителей.
При нахождении двух специалистов, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками.
Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
времени перерыва на обед.
Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.
Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.
В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.
19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
19.1. Показателем доступности муниципальной услуги является обеспечение следующих условий:
пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – место предоставления муниципальной услуги);
беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
оказание в месте предоставления муниципальной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;
размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;
оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, – не менее 10 процентов мест (но не менее одного места);
размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги;
обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин.
19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги.
При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.
20.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
20.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, отсутствуют
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
21. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
21.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента.
При принятии документов специалист администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – специалист) проверяет:
1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и правильность оформления заявления;
2) соответствие представленных документов следующим требованиям:
документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);
фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;
в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:
1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью, заверяет оригиналы документов и возвращает их заявителю;
2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
3) заполняет расписку о приеме заявления заявителя в двух экземплярах. Один экземпляр расписки передает заявителю. Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 5 лет с момента прекращения предоставления муниципальной услуги.
В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий.
В случае представления документов представителем заявителя специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.
Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в день приема заявления и прилагаемых к нему документов.
Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.
22. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги
22.1. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В течение 1 дня со дня внесения записи о заявителе в журнал регистрации заявлений специалист:
готовит и подписывает у главы администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области постановление о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Постановление о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю лично, либо направляется заявителю по почте не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.
Постановление о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается специалистом в личное дело.
Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента обращения за предоставлением муниципальной услуги.
23. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной
услуги документах
23.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, получившего решение о предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
23.2. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 1 дня со дня регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
23.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в них выявлены несоответствия прилагаемых к заявлению документов.
23.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в течение 1 дня после истечения срока, указанного в п. 24.2, в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Результат административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок вручается заявителю лично либо направляется заявителю по почте в течение 1 дня после истечения срока, указанного в п. 24.2.
IV. Формы контроля за исполнением
муниципальной услуги
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими
24.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется главой администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
24.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов 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.
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления муниципальной
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления муниципальной услуги
25.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.
Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых главой администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.
25.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги постановлением администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.
Справка подписывается всеми членами комиссии.
В случае проведения внеплановой проверки по конкретному письменному, устному обращению, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня его регистрации в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области обратившемуся направляется информация о результатах проверки. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.
Ответ на устное и письменное обращения направляется по в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.
25.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.
26.Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления муниципальной услуги
26.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций
27.1. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и ее должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.
При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование администрации муниципального образования, либо фамилию, имя, отчество главы муниципального образования, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.
В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.
Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих
28.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего.
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
29.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностного лица либо муниципального служащего.
Заявитель может обратиться с жалобой, 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п4 ч1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
30. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы
30.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области подаются главе муниципального образования.
Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования (https://baryshevo.nso.ru), ЕПГУ (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.
30.2. Жалоба должна содержать:
1) наименование администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
30.3. Жалоба, поступившая в администрацию Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования 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.
30.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
30.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
30.6. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
30.7. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес info@baryshevo.su, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.
Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации муниципального образования, муниципального служащего, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица и почтовый адрес info@baryshevo.su поддаются прочтению.
Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.
Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.
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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы 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 в администрацию муниципального образования.
Работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 30.4 настоящего Административного регламента.
30.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по предоставлению участка земли для погребения умершего

В администрацию Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от _____
_____
_____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление участка земли для погребения умершего

Прошу выделить участок земли на кладбище (наименование) для погребения умершего (гроб или урна с прахом)
_____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) умершего полностью
_____
Захоронение будет произведено «___» _____ 20_ г. в _____ ч.
дата и время захоронения умершего
Приложение:
1) _____
прилагаемые к заявлению документы
2) _____
3) _____
Я, _____,
Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя полностью
с порядком работы и содержания общественных кладбищ (наименование муниципального образования) Новосибирской области ознакомлен(а).

Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись заявителя.

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2019 № 21

ст. Мочище

Об утверждении Порядка предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484–ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями пункта 5 части 1 статьи 14 и статей 49, 52 и 57 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», части 2 статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №189–ФЗ «О введении в действие жилищного кодекса Российской Федерации», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 года №216/пр «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма», Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»», в целях единообразного применения положений нормативных правовых документов по предоставлению малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и исключения пробелов правового регулирования

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1.Утвердить Порядок предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http://www. admstan.nso.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Маркина В.С.
29–47–160

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт администрации Станционного сельсовета

_____ К.И. Каковкина
(подпись)

« ___ « июля 2019 года

Приложение
к постановлению Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года № 21
«Об утверждении Порядка предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАЛОИМУЩИМ ГРАЖДАНАМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее по тексту – Порядок) разработан с целью единообразного применения положений Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» и Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», при определении прав малоимущих граждан на получение по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №189–ФЗ «О введении в действие жилищного кодекса Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 года №216/пр «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма», Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 года №181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 года №987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 года №991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18 «Об утверждении Порядка по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19 «Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» и постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»».

1.3. В соответствии с требованиями части 2 статьи 49 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» (далее по тексту – Жилищный кодекс) малоимущим гражданам, признанным по установленным настоящим Кодексом основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются в установленном настоящим Кодексом порядке.

Малоимущими гражданами в целях настоящего Кодекса являются граждане, если они признаны таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта Российской Федерации, с учётом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

1.4. В соответствии с требованиями пункта 5 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда отнесено к компетенции органа местного самоуправления.

При этом орган местного самоуправления в целях реализации данных полномочий принимает следующие решения:

а) о признании граждан малоимущими с учётом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в порядке, установленным Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» для получения жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма в установленном порядке.

Перечень видов доходов, учитываемых органом местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими при определении их права на постановку на учёт и получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и перечень документов, представляемых в орган местного самоуправления для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, установлен постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области».

Порядок по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда определён постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18 «Об утверждении Порядка по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

б) о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с требованиями статьи 51 Жилищного кодекса.

Порядок признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма определён постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19 «Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

в) об установлении времени принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с требованиями статьи 57 Жилищного кодекса.

Установление времени принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма осуществляется в соответствии с положениями Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19 «Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

1.5. Документы, используемые для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма установлены постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»».

1.6. Жилые помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договорам социального найма предоставляются малоимущим гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Жилые помещения по договорам социального найма не предоставляются иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

2. Категории граждан, имеющие право на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

2.1. В соответствии с настоящим Порядком право на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, имеют следующие категории граждан:

– граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном жилищным законодательством, для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, – по основаниям, установленным Жилищным кодексом;

– граждане, принятые на учёт до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма. Указанным гражданам жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом.

3. Перечень документов, представляемых гражданином для получения жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

3.1. Для получения жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, гражданин (далее по тексту – гражданин-заявитель) представляет в исполнительный орган (далее по тексту – администрация органа местного самоуправления) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии:

1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему Порядку);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

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

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).

7) справка о признании гражданина малоимущим;

8) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, – договор социального найма.

В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

9) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, – правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

10) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

11) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;

12) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, – документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;

3.2. Представление документов для принятия на учёт недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учёт, поданного его законным представителем.

3.3. В случае подачи заявления в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела представляется решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна.

3.4. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 3 – 7 пункта 3.1., подпунктом 8 пункта 3.1. (в части договора социального найма) и подпунктом 10 пункта 3.1. настоящего раздела, не представлены гражданином-заявителем по собственной инициативе, администрация органа местного самоуправления самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учёт, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.5. Положения пункта 3.4. настоящего раздела не распространяются на решения органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решения судов о признании членом семьи, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

3.6. В случае, если для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении с заявлением о приёме на учёт гражданин-заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (приложение №2 к настоящему Порядку).

3.7. Гражданин-заявитель представляет документы, указанные в настоящей разделе как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением подлинников в случаях, если копии не заверены нотариусом или уполномоченными органами, выдавшими такие документы, в администрацию органа местного самоуправления, в компетенцию которой входит предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма малоимущим гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. Порядок и сроки рассмотрения документов о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

4.1. Гражданину-заявителю, подавшему для получения жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, выдаётся расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией органа местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение №3 к настоящему Порядку). (приложение №3 к настоящему Порядку).

4.2. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и иных документов, представленных или полученных по межведомственным запросам, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, администрацией органа местного самоуправления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма принимается решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма либо об отказе предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (приложение №7 к настоящему Порядку).

4.3. В случае представления гражданином-заявителем заявления и иных документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или об отказе в принятии на учёт исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в исполнительный орган.

4.4. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения администрацией органа местного самоуправления выдаётся или направляется гражданину-заявителю, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления гражданином-заявителем заявления предоставлении жилого помещения по договору социального найма через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином-заявителем.

5. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

5.1. Порядок признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма определён постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19 «Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

5.2. В соответствии с требованиями статьи 1 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» члены семьи – совместно проживающие супруги, их дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, вселённые собственником или нанимателем жилого помещения в качестве членов семьи и ведущие с ним общее хозяйство, а также иные лица, признанные членами семьи в судебном порядке.

5.3. В соответствии с требованиями части 1 статьи 31 Жилищного кодекса к членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного собственника.

Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи.

5.4. В соответствии с требованиями части 1 статьи 69 Жилищного кодекса к членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма относятся проживающие совместно с ним его супруг, а также дети и родители данного нанимателя.

Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.

5.5. В соответствии с письмом администрации Новосибирского района Новосибирской области от 18.07.2019 года №4059/01–16/88 «О направлении информации» информация, необходимая для составления справки о составе семьи может быть получена как в порядке межведомственного взаимодействия с органами регистрационного учёта, так и непосредственно от граждан. В частности, установление факта регистрации по месту жительства возможно на основании домовых книг, хранящихся у собственников соответствующих жилых домов, на основании отметок в паспортах и справок о регистрации по месту временного пребывания, выданных зарегистрированным гражданам. Родственные отношения могут устанавливаться на основании документов, удостоверяющих личность, документов о записях актов гражданского состояния (свидетельств о браке, рождении и т.п.), судебных решений, предъявляемых гражданами, и т.д. Таким образом, принимая во внимание вышеизложенное, а также учитывая, что в определённых случаях сведения о составе семьи необходимы для осуществления полномочий органов местного самоуправления, органы местного самоуправления вправе, используя имеющуюся у них необходимую информацию, выдавать справки о составе семьи. Согласно действующему законодательству к числу документов, подтверждающих место жительства гражданина, относятся паспорт гражданина Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, а для лиц, не достигших 14–летнего возраста, – свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом МВД России.

6. Порядок предоставления гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

6.1. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального

найма (далее по тексту – учёт) в соответствии с положениями Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19 «Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

6.2. Жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются гражданам исходя из времени принятия таких граждан на учёт, согласно единого (общего) списка граждан, состоящих на учёте (приложение №4 к настоящему Порядку) за исключением установленных пунктом 6.4. настоящего раздела случаев.

6.3. Дата, с которой гражданин считается принятым на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в целях применения части 1 статьи 57 Жилищного кодекса, является дата нормативного правового документа органа местного самоуправления, утверждающего решение о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма данного гражданина.

6.4. Вне очереди жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются согласно отдельного списка граждан, состоящих на учёте (приложение №5 к настоящему Порядку) в следующих случаях:

6.4.1. Гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

6.4.2. Гражданам, страдающим тяжёлыми формами хронических заболеваний, указанных в перечне в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 года №987н «Об утверждении перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

6.5. Руководитель органа местного самоуправления вносит на рассмотрение жилищной комиссии администрации органа местного самоуправления (далее по тексту – комиссия) вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма гражданину-заявителю. По результатам работы комиссии в соответствии с Положением о жилищной комиссии администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утверждённого постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2016 года №19 «О создании жилищной комиссии администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» принимается решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (приложение №8 к настоящему Порядку).

6.6. Решение о предоставлении гражданину-заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, утверждённое нормативным правовым актом органа местного самоуправления с соблюдением положений настоящего Порядка, является основанием заключения соответствующего договора социального найма в срок, установленный данным решением.

6.7. Договора социального найма жилого помещения заключается в письменной форме, утверждённой Правительством Российской Федерации – постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 года №315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения» (приложение №6 к настоящему Порядку).

6.8. Документы, представленные гражданином-заявителем, а также сведения и информация, полученные администрацией органа местного самоуправления по межведомственным запросам и материалы работы жилищной комиссии администрации органа местного самоуправления, подлежат хранению в течение 10 (десяти) лет с момента предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма.

7. Нормы предоставления общей площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых гражданам по договорам социального найма

7.1. Жилое помещение муниципального жилищного фонда по договору социального найма предоставляется гражданам по месту их жительства (в границах соответствующего населённого пункта) общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления.

7.2. Нормой предоставления площади жилого помещения по договору социального найма (далее по тексту – норма предоставления) является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма.

7.3. Установление размера нормы предоставления в соответствии с требованиями части 2 статьи 50 Жилищного кодекса входит в компетенцию органа местного самоуправления.

В соответствии с пунктом 1 постановления администрации Станционного совета Новосибирского района Новосибирской области от 20.05.2019 года №163 «Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учётной нормы площади жилого помещения» норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области установлена в размере не менее 15 (пятнадцать) квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.

7.4. Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

7.5. Комнаты по договорам социального найма могут предоставляться только в случае, предусмотренном частью 4 статьи 59 Жилищного кодекса.

При отсутствии в коммунальной квартире граждан, указанных в частях 1 - 3 статьи 59 Жилищного кодекса, вселение в освободившееся жилое помещение осуществляется на основании договора социального найма в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом.

7.6. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности.

Граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, при получении жилых помещений на условиях социального найма могут безвозмездно передать принадлежащее им на праве собственности помещение в государственную или муниципальную собственность.

7.7. При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению.

Указанные сделки и действия учитываются за установленный законом субъекта Российской Федерации период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма, но не менее чем за 5 (пять) лет.

7.8. Порядок определения общей площади предоставляемого жилого помещения в случаях, указанных в пункте 7.6. настоящего раздела, устанавливается законодательством субъектов Российской Федерации.

7.9. При предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия.

7.10. Жилое помещение муниципального жилищного фонда по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса перечне (пункт 6.4.2. настоящего Порядка).

7.11. В соответствии с требованиями части 6 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 года №181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам может быть предоставлено жилое помещение по договору социального найма общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека (но не более чем в два раза), при условии, если они страдают тяжелыми формами хронических заболеваний, предусмотренных перечнем, устанавливаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти:

а) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 года №987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

б) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 года №991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь».

7.12. Жилые помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма предоставляются на всех членов семьи, проживающих совместно, с учётом временно отсутствующих, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

7.13. Жилые помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма менее нормы предоставления на одного человека предоставляются только с согласия граждан без снятия их с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

7.14. В соответствии с требованиями статьи 65 Жилищного кодекса и части 1 статьи 676 Федерального закона Российской Федерации от 26.01.1996 года №14–ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» жилое помещение муниципального жилищного фонда по договору социального найма предоставляется (передаётся) гражданину (нанимателю) свободное от прав иных лиц в состоянии, пригодном для проживания и отвечать требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, применительно к условиям данного населённого пункта в соответствии с требованиями части 2 статьи 15 Жилищного кодекса и пунктам 9 – 32 постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (приложение №9 к настоящему Порядку).

7.15. При получении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма граждане освобождают жилое помещение, ранее занимаемое по договору социального найма, за исключением случаев предоставления жилья в дополнение к имеющемуся. При отказе освободить ранее занимаемое жилое помещение граждане получают жилое помещение, общая площадь которого соответствует разнице между нормой предоставления жилого помещения в расчёте на данную семью и общей площадью жилого помещения, имеющегося до предоставления.

8. Последствия намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий

8.1. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через 5 (пять) лет со дня совершения указанных намеренных действий (пункт 7.7. настоящего Порядка).

9. Отказ в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

9.1. Отказ в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на гражданина-заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен гражданином-заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учёте граждан на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

4) не истёк предусмотренный пунктом 8.1. настоящего Порядка срок.

9.2. Решение об отказе в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего раздела.

9.3. Решение об отказе в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение №7 к настоящему Порядку), выдаётся или направляется гражданину-заявителю, подавшему соответствующее заявление о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

9.4. Гражданам, принятым на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, отказывается в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3 – 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса, а также в случае утраты ими оснований, которые до введения в действие Жилищного кодекса давали им право на получение жилых помещений по договорам социального найма:

а) основания признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий – статья 29 «Жилищный кодекс РСФСР», утверждённый Верховным Советом РСФСР 24.06.1983 года;

б) основания для снятия граждан с учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий – статья 32 «Жилищный кодекс РСФСР», утверждённый Верховным Советом РСФСР 24.06.1983 года;

в) основания признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий – пункт 7 постановления Совета Министров РСФСР от 31.07.1984 года №335 «О порядке учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилых помещений в РСФСР»;

г) основания для снятия граждан с учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий – пункт 20 постановления Совета Министров РСФСР от 31.07.1984 года №335 «О порядке учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилых помещений в РСФСР».

10. Ответственность и санкции

10.1. Гражданин-заявитель несёт ответственность за достоверность представленных сведений, а также подтверждающих их документов. Представление гражданином-заявителем неполных и (или) недостоверных сведений являться основанием для отказа в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

10.2. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных соответствующими органами гражданину-заявителю и членам его семьи документов (копий документов), являющихся основанием для учёта размера дохода и стоимости имущества, и признания гражданина нуждающимся в жилых помещениях несут выдавшие документы (копии документов) организации, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

10.3. Сотрудники администрации органа местного самоуправления вправе инициировать проверку отдельных сведений или отдельных личных дел в случаях, если у них имеется информация о том, что предоставленные сведения недостоверны или неполны.

10.4. Документы проверки должны рассматриваться органом местного самоуправления как конфиденциальная информация. Их необходимо приобщать к заводимому в момент подачи гражданином заявления личному делу. Данное личное дело и все содержащиеся в нём документы также должны рассматриваться как конфиденциальная информация. Лицам, в отношении которых проводится проверка, должно предоставляться право знакомиться с личным делом и документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения необходимо приобщать к документам проверки.

Приложение №1
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №278

Приложение №2
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

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

от _____
(ФИО)
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

На основании наступления очереди и наличия свободного помещения, прошу предоставить жилое помещение, находящееся по адресу _____, состоящее из ___ комнат в _____ квартире общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м.

О себе сообщаю следующее:
1. Паспорт серии _____ №_____ выдан _____
_____ дата выдачи _____
2. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
_____
3. Фамилия при рождении _____
4. Реквизиты документов, подтверждающих наличие льгот _____
_____

Состав семьи:

ФИО	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения

Адрес постоянной регистрации по месту жительства (с указанием индекса): _____
_____
_____

Основания для внеочередного получения жилого помещения в соответствии с ч.2 ст. 57 ЖК РФ _____

Прилагаю документы:
– выписку из домовой книги по месту жительства;
– копию финансового лицевого счета;
– справку территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, принадлежащих заявителю и каждому дееспособному члену семьи заявителя;
– справку о признании гражданина малоимущим;
– копию документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (в случае изменения адреса проживания, указанного при принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);
– копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение;
– иные документы, предусмотренные статьей 4 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 № 337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»:
_____
_____
_____
_____
_____

Дата_____ Личная подпись_____

Заявление и документы на _____ листах принял:

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

Приложение №2
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276
(в редакции постановлений администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года №2, от 13.06.2018 года №160)
Приложение №5
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

_____
(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

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

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие :
– паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
– фамилия, имя, отчество;
– дата и место рождения;
– сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– семейное положение;
– состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
– сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;
– адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
– сведения из домовой книги по месту жительства;
– номер телефона (домашний, сотовый);
– сведения о воинском учёте;
– сведения об участии в боевых действиях, наличии ранений, инвалидности, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;
– сведения об участии в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;
– сведения о доходах, полученные от работодателей, а также иные сведения о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
– сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
– сведения, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности;
– идентификационный номер налогоплательщика;
– сведения, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
– сведения о состоянии здоровья, о наличии хронического заболевания по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание в одной квартире и (или) дающим инвалиду, страдающим им, право на дополнительную жилую площадь;
– сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения с заявлением;
– сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
– сведения о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;
– сведения о праве на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями;
– сведения об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:
1.Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2.Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3.Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4.Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной инфор-

мационной системе (МАИС);
5.Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ _____
подпись расшифровка подписи
«__» _____ 20___ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.11.2016 года №278
(в редакции постановлений администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2018 года №58,
от 20.06.2019 года №201)
Приложение №3
к административному регламенту
«Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Кому
_____
(ФИО)
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства)
_____
_____
от
_____
(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление жилых помещений по договорам социального найма)

РАСПИСКА в получении документов для предоставления жилых помещений по договорам социального найма

Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от гражданина _____получены
(ФИО)
следующие документы:
1. Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи:
_____
_____
_____
3. Выписка из домовой книги по месту жительства.
4. Выписка из лицевого счета (копия финансового лицевого счета).
5. Документ, подтверждающий состав семьи:
(свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи).
_____
_____
6. Свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).
_____
_____
7. Копию документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (в случае изменения адреса проживания, указанного при принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма);
_____
_____
8. Копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение.
(правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)
_____
_____
9. Медицинская справка о наличии хронического заболевания по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
(гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание в одной квартире и (или) дающим инвалиду, страдающим им, право на дополнительную жилую площадь)
_____
_____
10. Документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением.
(гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения)
_____
_____
11. Документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан.
(гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации)
_____
_____
12. Документы, подтверждающие право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области. (гражданами, относящимися к иным категориям граждан)
_____
_____

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам :
1. Справка о признании гражданина малоимущим.
2. Решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания (гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания).
_____
_____
3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).
_____
_____
_____

Дата _____ Личная подпись_____

Заявление и документы на _____ листах принял:

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

Приложение №4
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276

Приложение №4
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Единый (общий) список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на «____»_____ 20____года

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

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

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №5
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 (в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 05.12.2017 года №203)

Приложение №5
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Отдельный список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, имеющих право на внеочередное предоставление жилого помещения, в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на «____»_____ 20__ года

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

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

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №6
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года №315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»

ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____

_____ «___» _____ 20__ г.
(наименование муниципального образования) (дата, месяц, год)

_____,
(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения _____
_____
(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
на основании _____ от «___» _____ г. N _____,
(наименование уполномочивающего документа)
именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения
от «___» _____ 20___ г.
N _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора
1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____
(государственной, муниципальной – нужное указать)
собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____
квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой____ кв. метров, по адресу: _____
дом N _____, корпус N _____, квартира N _____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату
коммунальных услуг: _____
(электроснабжение, газоснабжение, в том числе
_____
газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение
_____
(канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление),
_____
в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии
_____
печного отопления, – нужное указать)
2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.
3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:
1) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
2) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
3) _____.
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

II. Обязанности сторон
4. Наниматель обязан:
а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);
б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;
д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.
К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).
Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;
ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;
з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.
В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;
и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;
к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий – в любое время;
м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;
н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:
а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;
в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.
При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;
г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.
Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;
з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;
к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;
м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон
6. Наниматель вправе:
а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;
б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.
На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;
в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;
г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;
д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;
е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;
ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.
7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:
а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий – в любое время;
В соответствии с Решением Верховного Суда РФ от 16.01.2008 N ГКПИ07–1022 в подпункте «в» пункта 8 не предусмотрено право наймодателя запретить вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение своего супруга, своих детей и родителей в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.
в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора
9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.
10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.
11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:
а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.
12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия
13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)
М.П.

Приложение №7
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №278
Приложение №4
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Кому
_____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____
полное наименование организации – для
_____
юридических лиц),
_____
(почтовый индекс и адрес)

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

Вы обратились с заявлением о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
_____
(наименование жилого помещения)
расположенного по адресу:
_____
(адрес местонахождения жилого помещения)
_____
_____

Заявление принято « « 20 г., зарегистрировано №
_____
_____
_____
_____

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании :
_____
(указать причину отказа в соответствии с
_____
_____
_____
действующим законодательством)
Для предоставления данной муниципальной услуги необходимо вышеперечисленные документы представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

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

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №8
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2016 года № 19
Приложение № 2
к Положению о жилищной комиссии администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 года №140)

Протокол № ___ заседания жилищной комиссии администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

« __ « _____ 20__ года ст. Мочище

Присутствовали:

Председатель жилищной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь жилищной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(фамилия, инициалы)
_____
(фамилия, инициалы)
_____
(фамилия, инициалы)

Приглашенные: _____
(фамилия, инициалы)

ПОВЕСТКА ДНЯ :

1. _____
2. _____

1. СЛУШАЛИ:
_____

РЕШИЛИ:
_____

Голосовали: «за» – ___, «против» – ____, «воздержался» – _____.

Решение принято _____ (от числа присутствующих членов комиссии).

2. СЛУШАЛИ:
_____

РЕШИЛИ:
_____

Голосовали: «за» – ___, «против» – ____, «воздержался» – _____.

Решение принято _____ (от числа присутствующих членов комиссии).

Председатель жилищной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь жилищной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Приложение №9
к Порядку предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 года №21

УТВЕРЖДЕНА
постановлению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 01.02.2016 года № 19
Приложение № 1
к Положению о жилищной комиссии администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.07.2018 года №172)

АКТ обследования жилого помещения

№ _____ _____
(дата)

_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должности лиц, проводивших обследование)
_____
_____
_____
_____
в присутствии
_____
_____
_____
_____
(проживающий, находящийся в данном жилом помещении в момент проведения обследования,
_____
_____
фамилия, имя, отчество)

Проведено обследование состояния жилого помещения, расположенного по адресу:
_____
_____
(адрес полностью: область, район, посёлок, село, микрорайон, улица, дом, квартира и пр.)
_____
_____
На момент обследования установлено:
Нанимателем (собственником) данного жилого помещения по договору социального найма (праву собственности) является:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)
на основании
_____
_____
(наименование, дата выдачи, номер правоустанавливающего документа:
_____
_____
договор социального найма, ордер)
_____
_____

В договор социального найма (в ордер) в качестве члена(ов) семьи нанимателя (собственника) включены (зарегистрированы в данном жилом помещении):
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения всех граждан, в том числе несовершеннолетнего(них))
_____
_____
_____
_____

Граждане, проживающие в данном жилом помещении по другим основаниям:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения, основание для проживания; родственные связи по отношению
_____
_____
к нанимателю жилья, членам семьи; отсутствие оснований)
_____
_____

Техническая характеристика жилого помещения (дома).
Жилое помещение расположено на этаже, -этажного дома.
(кирпичного, панельного, брусчатого, каркасно-засыпного и пр.)

Жилое помещение общей площадью кв. м. состоит из комнат.

Состояние жилого помещения (дома):
_____
_____
(ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.)
_____
_____

Благоустройство жилого помещения (дома):
_____
_____
(водопровод, канализация, вид отопления, газ, плита, ванна, туалет и пр.)

_____
_____

Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения (дома):
_____
_____
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, требуется ремонт: текущий, капитальный и пр.)
_____
_____

Председатель комиссии:

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Объявление

Администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области информирует о необходимости явки лиц, считающих себя собственником или имеющих права на следующую недвижимую вещь: извещает о выявленном на территории муниципального образования объекте недвижимости – автомобильная дорога, ориентировочная протяженность – 300 м. (уточнить при проведении кадастровых работ), местоположением: Новосибирская область, Новосибирский район, Ярковский сельсовет, с. Ярково, ул. Советская от дома №83 до №91. Краткая характеристика имущества: Дорога однополосная, ширина дороги 4,0–5,0 м. Придорожные канавы отсутствуют. Дорога имеет грунтовое покрытие.
Граждане, считающие себя собственниками или имеющие права на указанный объект недвижимого имущества, могут предъявить свои права на это имущество путем обращения в администрацию Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ярково, ул. Подгорбунского, д. 14, тел. 2–934–808; 2–934–807, кабинет №5 (пн. – пт. с 8.30 до 16.42, обед с 13.00 до 14.00 часов).
По истечении 30 дней со дня опубликования данного объявления, в случае неявки вызываемых лиц, указанная недвижимая вещь будет поставлена на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в качестве бесхозяйной вещи.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2019 № 234

ст. Мочище

О внесении изменений в отдельные административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 1 статьи 14 и статьями 52, 57, 60–69, 63, 72–75, 81, 82 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484–ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями статьи 1 Закона Новосибирской области от 30.11.2018 года №306–ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области», в целях упорядочения процедуры предоставления муниципальных услуг и исключения пробелов правового регулирования, администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»» (в редакции постановлений от 09.01.2018 года №3, от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.03.2018 года №92, от 13.06.2018 года №160, от 12.03.2019 года №97, от 14.05.2019 года №156, от 20.06.2019 года №201, от 08.07.2019 года №207) следующие изменения:

а) пункт «г» части 3 подраздела 2.6.2. изложить в следующей редакции: « г) документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма в случае отсутствия договора социального найма – гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения на условиях договора социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения на условиях договора социального найма;»;

б) пункт «а» части 4 подраздела 2.6.2. изложить в следующей редакции: « а) документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма в случае отсутствия договора социального найма – гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения на условиях договора социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения на условиях договора социального найма;»;

в) подраздел 2.6.5. дополнить пунктом 10 следующего содержания: « 10) договор социального найма.»;

г) часть первую подраздела 3.3.4. дополнить пунктом 10 следующего содержания: « 10) договор социального найма.».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 16.05.2014 года №232 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования»» (в редакции постановлений от 11.11.2016 года №293, от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160, от 12.03.2019 года №97, от 20.06.2019 года №201, от 08.07.2019 года №207) следующие изменения:

а) пункт 4 подраздела 2.6.2. считать утратившим силу;

б) часть первую подраздела 2.7. дополнить пунктом 5 следующего содержания: « 5) договор социального найма».

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма с гражданами, осуществляющими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 16.05.2014 года №233 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма с гражданами, осуществляющими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования»» (в редакции постановлений от 11.11.2016 года №293, от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160, от 12.03.2019 года №97, от 18.03.2019 года №100, от 20.06.2019 года №201, от 08.07.2019 года №207) следующие изменения:

а) пункт 7 подраздела 2.6.2. считать утратившим силу;

б) часть первую подраздела 2.7. дополнить пунктом 7 следующего содержания: « 7) договор социального найма».

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»» (в редакции постановлений от 05.12.2017 года №203, от 09.01.2018 года №2, от 19.01.2018 года №28, от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160, от 05.10.2018 года №253, от 22.10.2018 года №273, от 12.03.2019 года №97, от 08.07.2019 года №207) следующие изменения:

а) пункт «а» части 3 подраздела 2.6.3. изложить в следующей редакции: « а) документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма в случае отсутствия договора социального найма – гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения на условиях договора социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения на условиях договора социального найма;»;

б) пункт «а» части 4 подраздела 2.6.3. изложить в следующей редакции: « а) документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма в случае отсутствия договора социального найма – гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения на условиях договора социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения на условиях договора социального найма;»;

в) подраздел 2.6.6. дополнить пунктом 8 следующего содержания: « 8) договор социального найма.»;

г) подраздел 3.3.4. дополнить пунктом 8 следующего содержания: « 8) договор социального найма.».

5. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма», утверждённый постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирской области от 07.11.2016 года №284 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги ««Предоставление нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма»» (в редакции постановлений от 09.01.2018 года №7, от 13.02.2018 года №58, от 28.02.2018 года №75, от 13.06.2018 года №160, от 12.03.2019 года №97, от 20.06.2019 года №201, от 08.07.2019 года №207) следующие изменения:

а) пункт 3 подраздела 2.6.2. изложить в следующей редакции: « 3) документ, подтверждающий право на наём жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования (ордер);»;

б) подраздел 2.6.4. дополнить пунктом 7 следующего содержания: « 7) договор социального найма.»;

в) часть первую подраздела 3.3.4. дополнить пунктом 7 следующего содержания: « 7) договор социального найма».

6. Специалистам администрации Станционного сельсовета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, изменения согласно пунктов 1 – 5 настоящего постановления внести в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг до 10 августа 2019 года.

7. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http://www.admstan.nso.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета А.А. Кумов

Маркина В.С.
т. 29–47–160

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт администрации Станционного сельсовета

К.И. Каковкина
_____
(подпись)

« ___ « июля 2019 года

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

дата	должность	подпись	фамилия и инициалы
	юрисконсульт администрации	_____	Каковкина К.И.
	ведущий специалист администрации	_____	Маркина В.С.
	специалист администрации	_____	Рудакова К.Г.

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2019 № 19

ст. Мочище

Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484–ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 14 и статей 49 – 56 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №189–ФЗ «О введении в действие жилищного кодекса Российской Федерации», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 года №216/пр «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»», в целях единообразного применения положений нормативных правовых документов при ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и исключения пробелов правового регулирования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http:// www. admstan.nso.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Маркина В.С.
29–47–160

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт администрации Станционного сельсовета
_____ К.И. Каковкина
(подпись)
« ___» июля 2019 года

Приложение
к постановлению Главы Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 29.07.2019 года № 19
«Об утверждении Порядка ведения учёта граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЁТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее по тексту – Порядок) разработан с целью единообразного применения положений Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» и Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», при определении прав граждан на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №189–ФЗ «О введении в действие жилищного кодекса Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 года №216/пр «Об утверждении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма», Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

1.3. В соответствии с требованиями части 2 статьи 49 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» (далее по тексту – Жилищный кодекс) малоимущим гражданам, признанным по установленным настоящим Кодексом основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются в установленном настоящим Кодексом порядке.

Малоимущими гражданами в целях настоящего Кодекса являются граждане, если они признаны таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта Российской Федерации, с учётом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

1.4. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса ведение учёта в установленном порядке учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма отнесено к компетенции органа местного самоуправления.

При этом орган местного самоуправления в целях реализации данных полномочий принимает следующие решения:

а) о признании граждан малоимущими с учётом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в порядке, установленным Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» для получения жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма в установленном порядке.

Перечень видов доходов, учитываемых органом местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими при определении их права на постановку на учёт и получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и перечень документов, представляемых в орган местного самоуправления для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, установлен постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области».

Порядок по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда определён постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18 «Об утверждении Порядка по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

б) о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с требованиями статьи 51 Жилищного кодекса;

в) о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с требованиями статьи 52 и статьи 53 Жилищного кодекса.

1.5. Документы, используемые для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма установлены постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

1.6. Состоять на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма имеют право граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Жилые помещения по договорам социального найма не предоставляются иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

2. Категории граждан, имеющих право состоять на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

2.1. Право состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, имеют следующие категории граждан:

– граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном жилищным законодательством, для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, – по основаниям, установленным Жилищным кодексом;

– иные определённые федеральным законом категории граждан – по основаниям, установленным Жилищным кодексом и (или) федеральным законом;

– иные определённые указом Президента Российской Федерации категории граждан – по основаниям, установленным указом Президента Российской Федерации;

– иные определённые законом Новосибирской области категории граждан – по основаниям, установленным законом Новосибирской области.

2.2. Граждане, принятые на учёт до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, сохраняют право состоять на данном учёте до получения ими жилых помещений по договорам социального найма. Указанным гражданам жилые помещения по договорам социального найма предоставляются в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом.

3. Перечень документов, представляемых гражданином для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

3.1. Для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее по тексту – учёт), гражданин (далее по тексту – гражданин-заявитель) представляет в исполнительный орган (далее по тексту – администрация органа местного самоуправления) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии:

1) заявление о принятии на учёт по форме, утверждённой постановлением Губернатора Новосибирской области (приложение №1 к настоящему Порядку);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3) выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

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

6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).

3.2. Представление документов для принятия на учёт недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учёт, поданного его законным представителем.

3.3. Помимо указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка документов, для принятия на учёт представляются:

3.3.1. Малоимущими гражданами:

а) справка о признании гражданина малоимущим;

б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, – договор социального найма.

В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, – правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помеще-

ния) непригодным для проживания;
д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;
е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, – документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;
3.3.2. Гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, – документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 3.3.1. настоящего Порядка, а также документы, подтверждающие отнесение гражданина-заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;
3.3.3. Гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, – документы, подтверждающие это право.
3.4. В случае подачи заявления в соответствии с частью 3.2 настоящего Порядка представляется решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна.
3.5. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 3 – 6 пункта 3.1., подпунктами «а», «б» (в части договора социального найма), «г» пункта 3.3.1. настоящего Порядка, не представлены гражданином-заявителем по собственной инициативе, администрация органа местного самоуправления самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учёт, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
3.6. Положения пункта 3.5. настоящего раздела не распространяются на решения органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решения судов о признании членом семьи, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
3.7. В случае, если для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении с заявлением о приёме на учёт гражданин-заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (приложение №6 к настоящему Порядку).
3.8. Гражданин-заявитель представляет документы, указанные в настоящей разделе как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением подлинников в случаях, если копии не заверены нотариусом или уполномоченными органами, выдавшими такие документы, в администрацию органа местного самоуправления, в компетенцию которой входит принятии учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
4. Порядок и сроки рассмотрения документов о принятии учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
4.1. Гражданину-заявителю, подавшему для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее по тексту – учёт) документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, выдаётся расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией органа местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение №2 к настоящему Порядку).
4.2. Заявление о принятии на учёт регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учёт по форме, утверждённой постановлением Губернатора Новосибирской области (приложение №7 к настоящему Порядку), которая ведётся исполнительным органом (далее по тексту – администрация органа местного самоуправления) в порядке, установленном разделом 10 настоящего Порядка.
4.3. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учёт и иных, представленных или полученных по межведомственным запросам документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, администрацией органа местного самоуправления в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия заявления о принятии на учёт принимается решение о принятии на учёт по выбору гражданина-заявителя по одному из оснований (как малоимущий гражданин или как относящийся к определенной федеральным законом или законом Новосибирской области категории) или по всем основаниям либо об отказе в принятии на учёт.
В случае представления гражданином-заявителем заявления и иных документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учёт или об отказе в принятии на учёт исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в исполнительный орган.
4.4. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения администрацией органа местного самоуправления выдаётся или направляется гражданину-заявителю, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления гражданином-заявителем заявления о принятии на учёт через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином-заявителем.
4.5. Очерёдность рассмотрения заявлений о принятии на учёт, поданных несколькими гражданами-заявителями одновременно (в один день) осуществляется исходя из времени подачи заявления о принятии на учёт с комплектом документов, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка.
5. Основания признания гражданин, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
5.1. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются (далее по тексту – нуждающиеся в жилых помещениях):
1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учётной нормы;
3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям (постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»);
4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 года №987н «Об утверждении перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»).
5.2. При наличии у гражданина-заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.
5.3. Учётной нормой площади жилого помещения (далее по тексту – учётная норма) в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 5.1. настоящего Порядка, является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
5.4. Установление размера учётной нормы жилого площади для определения уровня обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с требованиями части 5 статьи 50 Жилищного кодекса входит в компетенцию органа местного самоуправления. Размер такой нормы не может превышать размер нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления.
В соответствии с пунктом 2 постановления администрации Станционного совета Новосибирского района Новосибирской области от 20.05.2019 года №163 «Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учётной нормы площади жилого помещения» учётная норма площади жилого помещения для определения уровня обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области установлена в размере 12 (двенадцать) и менее квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.
5.5. Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, устанавливающими порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма указанным в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса категориям граждан, данным категориям граждан могут быть установлены иные учётные нормы.
5.6. В соответствии с требованиями статьи 1 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» члены семьи – совместно проживающие супруги, их дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, вселённые собственником или нанимателем жилого помещения в качестве членов семьи и ведущие с ним общее хозяйство, а также иные лица, признанные членами семьи в судебном порядке.
5.7. В соответствии с требованиями части 1 статьи 31 Жилищного кодекса к членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного собственника.
Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи.
5.8. В соответствии с требованиями части 1 статьи 69 Жилищного кодекса к членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма относятся проживающие совместно с ним его супруг, а также дети и родители данного нанимателя.
Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.
5.9. В соответствии с письмом администрации Новосибирского района Новосибирской области от 18.07.2019 года №4059/01–16/88 «О направлении информации» информация, необходимая для составления справки о составе семьи может быть получена как в порядке межведомственного взаимодействия с органами регистрационного учёта, так и непосредственно от граждан. В частности, установление факта регистрации по месту жительства возможно на основании домовых книг, хранящихся у собственников соответствующих жилых домов, на основании отметок в паспортах и справок о регистрации по месту временного пребывания, выданных зарегистрированным гражданам. Родственные отношения могут устанавливаться на основании документов, удостоверяющих личность, документов о записях актов гражданского состояния (свидетельств о браке, рождении и т.п.), судебных решений, предъявляемых гражданами, и т.д. Таким образом, принимая во внимание вышеизложенное, а также учитывая, что в определённых случаях сведения о составе семьи необходимы для осуществления полномочий органов местного самоуправления, органы местного самоуправления вправе, используя имеющуюся у них необходимую информацию, выдавать справки о составе семьи. Согласно действующему законодательству к числу документов, подтверждающих место жительства гражданина, относятся паспорт гражданина Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, а для лиц, не достигших 14–летнего возраста, – свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом МВД России.
6. Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6.1. Состоять на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма имеют право указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка категории граждан, которые могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, указанным в разделе 5 настоящего Порядка.
6.2. Если гражданин имеет право состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории), по своему выбору такой гражданин может быть принят на учёт по одному из этих оснований или по всем основаниям.
6.3. Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма осуществляется органом местного самоуправления на основании заявлений данных граждан, поданных ими в указанный орган по месту своего жительства либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случаях и в порядке, которые установлены законодательством, граждане могут подать заявления о принятии на учёт не по месту своего жительства.
6.4. Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учёт, поданных их законными представителями.
6.5. С заявлениями о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма гражданином-заявителем должны быть представлены документы согласно раздела 3 настоящего Порядка, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам администрацией органа местного самоуправления.
6.6. Гражданину-заявителю, подавшему заявление о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выдается расписка (приложение №2 к настоящему Порядку) в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией органа местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.
6.7. Право состоять на учёте граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Порядка оснований снятия их с учёта.
6.8. Дата, с которой гражданин считается принятым на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в целях применения части 1 статьи 57 Жилищного кодекса, является дата нормативного правового документа органа местного самоуправления, утверждающего решение о принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма данного гражданина.
6.9. При возникновении у гражданина права принятия на учёт в качестве нуждающегося в получении жилого помещения по договору социального найма вновь после снятия его с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящего Порядка, принятие на учёт такого гражданина производится по общим основаниям.
7. Последствия намеренного ухудшения гражданами своих жилищных условий
7.1. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через 5 (пять) лет со дня совершения указанных намеренных действий.
8. Отказ в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
8.1. Отказ в принятии граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма допускается в случае, если:
1) не представлены предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен гражданином-заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
4) не истёк предусмотренный пунктом 7.1. настоящего Порядка срок.
8.2. Решение об отказе в принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего Порядка.
8.3. Решение об отказе в принятии на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение №3 к настоящему Порядку), выдаётся или направляется гражданину-заявителю, подавшему соответствующее заявление о принятии на учёт, не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.
9. Снятие граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
9.1. Граждане снимаются с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в случае:
1) подачи ими по месту учёта заявления о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;
3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование, за исключением случаев изменения места жительства в пределах городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя;
4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трёх и более детей;
6) выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учёт, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учёт, а также неправомерных действий должностных лиц администрации органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учёт, при решении вопроса о принятии на учёт.
9.2. Граждане, принятые на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, снимаются с данного учёта по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3 – 6 пункта 9.1. настоящего раздела, а также в случае утраты ими оснований, которые до введения в действие Жилищного кодекса давали им право на получение жилых помещений по договорам социального найма:
а) основания признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий – статья 29 «Жилищный кодекс РСФСР», утверждённый Верховным Советом РСФСР 24.06.1983 года;
б) основания для снятия граждан с учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий – статья 32 «Жилищный кодекс РСФСР», утверждённый Верховным Советом РСФСР 24.06.1983 года;
в) основания признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий – пункт 7 постановления Совета Министров РСФСР от 31.07.1984 года №335 «О порядке учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилых помещений в РСФСР»;
г) основания для снятия граждан с учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий – пункт 20 постановления Совета Министров РСФСР от 31.07.1984 года №335 «О порядке учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилых помещений в РСФСР».
9.3. Решения о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма должны быть приняты органом местного самоуправления, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учёт, не позднее чем в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма должны содержать основания снятия с такого учёта с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего Порядка.
9.4. Решения о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.
9.5. Граждане, принятые на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма органом местного самоуправления муниципального образования по месту жительства таких граждан и изменившие место жительства в связи с предоставлением таким гражданам по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования жилых помещений, расположенных в границах другого муниципального образования (в субъектах Российской Федерации – городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе – в муниципальном образовании другого субъекта Российской Федерации), не подлежат снятию с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по предыдущему месту их жительства.
10. Порядок ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
10.1. Порядок ведения органом местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма устанавливается законом соответствующего субъекта Российской Федерации (Закон Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»).
10.2. Принятые на учёт граждане включаются в книгу учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях (приложение №8 к настоящему Порядку), которую ведёт исполнительный орган (далее по тексту – администрация органа местного самоуправления) по форме, утверждённой постановлением Губернатора Новосибирской области, и в список граждан (приложения №4 и №5 настоящего Порядка) нуждающихся в жилых помещениях.
10.3. Книга учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях, книга регистрации заявлений граждан о принятии на учёт должны быть пронумерованы, прошнурованы (прошиты), скреплены печатью администрации органа местного самоуправления и подписаны руководителем этого органа – Главой администрации органа местного самоуправления.
10.4. Ведение книги учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях, книги регистрации заявлений граждан о принятии на учёт на бумажном носителе является обязательным.
10.5. Записи в книге учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях, книге регистрации заявлений граждан о принятии на учёт производятся ручкой.
10.6. В книге учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях, книге регистрации заявлений граждан о принятии на учёт не допускаются подчистки, помарки, исправления.
10.7. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, должны быть заверены подписью руководителя – Главой администрации органа местного самоуправления и скреплены печатью администрации органа местного самоуправления.
10.8. Книга учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях, книга регистрации заявлений граждан о принятии на учёт хранятся как документы строгой отчётности, бессрочно в порядке, определенном исполнительным органом.
10.9. Учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма дополнительно может осуществляться в электронном виде.
10.10. Учёт ведётся по единому списку (приложение №4 настоящего Порядка), из которого одновременно в отдельные списки (приложение №5 настоящего Порядка) включаются граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения.
10.11. На каждого гражданина, принятого на учёт, заводится учётное дело, в котором должны содержаться заявление о принятии на учёт, копии всех документов, представленных гражданином в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка и пунктом 10.14. настоящего Порядка, а также все документы, полученные администрацией органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
10.12. Администрация органа местного самоуправления обеспечивает хранение учётных дел в течение 3 (трёх) лет с момента снятия с учёта с последующей передачей в архив.
10.13. Один раз в 3 (три) года в период с 1 января по 1 апреля администрация органа местного самоуправления проводит перерегистрацию граждан, принятых на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
10.14. Гражданин, принятый на учёт, обязан представить в администрацию органа местного самоуправления документы, подтверждающие утрату оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.
Гражданину, представившему документы, подтверждающие утрату оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, выдаётся расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения администрацией органа местного самоуправления.
10.15. По результатам перерегистрации учётные дела пополняются представленными документами и при наличии оснований, установленных Жилищным кодексом, принимаются решения о снятии с учёта в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Порядка.
11. Ответственность и санкции
11.1. Гражданин-заявитель несёт ответственность за достоверность представленных сведений, а также подтверждающих их документов. Представление гражданином-заявителем неполных и (или) недостоверных сведений являться основанием для отказа в принятии документов для принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
11.2. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных соответствующими органами гражданину-заявителю и членам его семьи документов (копий документов), являющихся основанием для учёта размера дохода и стоимости имущества, и признания гражданина нуждающимся в жилых помещениях несут выдавшие документы (копии документов) организации, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.
11.3. Сотрудники администрации органа местного самоуправления вправе инициировать проверку отдельных сведений или отдельных личных дел в случаях, если у них имеется информация о том, что предоставленные сведения недостоверны или неполны.
11.4. Документы проверки должны рассматриваться органом местного самоуправления как конфиденциальная информация. Их необходимо приобщать к заводимому в момент подачи гражданином заявления личному делу. Данное личное дело и все содержащиеся в нём документы также должны рассматриваться как конфиденциальная информация. Лицам, в отношении которых проводится проверка, должно предоставляться право знакомиться с личным делом и документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения необходимо приобщать к документам проверки.

Приложение №1
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)
от _____
(ФИО)
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о принятии на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Прошу принять меня и мою семью, состоящую из ____ человек (включая заявителя), на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.
О себе сообщаю следующее:
1. Паспорт серии _____ №_____ выдан _____ _____
_____ дата выдачи _____
2. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
_____
3. Фамилия при рождении _____
4. Реквизиты документов, подтверждающих наличие льгот _____
_____
Состав семьи:

ФИО	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения

Адрес постоянной регистрации по месту жительства (с указанием индекса): _____
_____
Общая площадь занимаемого жилого помещения _____
_____
Основания проживания в занимаемом помещении _____
_____
Основания для принятия на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма
_____
_____
Основания для внеочередного получения жилого помещения в соответствии с ч.2 ст. 57 ЖК РФ _____
Прилагаю документы:
– выписку из домовой книги по месту жительства;
– копию финансового лицевого счета;
– справку территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, принадлежащих заявителю и каждому дееспособному члену семьи заявителя;
– справку о признании гражданина малоимущим;
– копию договора социального найма либо копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;
– копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение;
– иные документы, предусмотренные статьей 4 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 № 337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата_____ Личная подпись_____

Заявление и документы на _____ листах принял:
_____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

Приложение №2
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2018 года №58)
Приложение №2
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Кому
_____
(ФИО)
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства)
_____
_____
от
_____
(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

РАСПИСКА в получении документов для принятия на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от гражданина _____получены
(ФИО)
следующие документы:
1. Заявление о принятии на учёт.
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи:
_____
_____
3. Выписка из домовой книги по месту жительства.
4. Выписка из лицевого счета (копия финансового лицевого счета).
5. Документ, подтверждающий состав семьи:
(свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи).
_____
6. Свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).
_____
_____
7. Копия договора социального найма либо копия иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма.
_____
_____
8. Копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение.
(правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)
_____
_____
9. Медицинская справка о наличии хронического заболевания по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
(гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание в одной квартире и (или) дающим инвалиду, страдающим им, право на дополнительную жилую площадь)
_____
_____
10. Документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением.
(гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения)
_____
11. Документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан.
(гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации)
_____
_____
12. Документы, подтверждающие право состоять на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области. (гражданами, относящимися к иным категориям граждан)
_____
_____
Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам :
1. Справка о признании гражданина малоимущим.
2. Решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания.
(гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания)
_____
_____
3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи).
_____
_____

Дата _____ Личная подпись_____

Заявление и документы на _____ листах принял:
_____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата приёма заявления)

Приложение №3
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276
Приложение №3
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Кому
_____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____
_____
полное наименование организации – для
_____
юридических лиц),
_____
(почтовый индекс и адрес)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Вы обратились с заявлением о приёме на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
Заявление принято « « 20 г., зарегистрировано №
_____
_____
По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании:
_____
_____
_____
_____
(указать причину отказа в соответствии с
_____
_____
_____
_____
_____
_____
действующим законодательством)
_____
_____

Для предоставления данной муниципальной услуги необходимо вышеперечисленные документы представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Глава администрации Станционного сельсовета
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №4
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276
Приложение №4
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Единый (общий) список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на « « 20 года

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

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

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №5
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 05.12.2017 года №203)
Приложение №5
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Отдельный список граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, имеющих право на внеочередное предоставление жилого помещения, в Станционном сельсовете Новосибирского района Новосибирской области на «____»_____ 20 года

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

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

Ф.И.О. исполнителя

Приложение №6
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №276
(в редакции постановлений администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года №2, от 13.06.2018 года №160)
Приложение №6
к административному регламенту «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

_____
(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)
_____
даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие[1]:
– паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
– фамилия, имя, отчество;
– дата и место рождения;
– сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– семейное положение;
– состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
– сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;
– адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;

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

– сведения из домовой книги по месту жительства;
– номер телефона (домашний, сотовый);
– сведения о воинском учёте;
– сведения об участии в боевых действиях, наличии ранений, инвалидности, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;
– сведения об участии в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан;
– сведения о доходах, полученные от работодателей, а также иные сведения о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
– сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
– сведения, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности;
– идентификационный номер налогоплательщика;
– сведения, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
– сведения о состоянии здоровья, о наличии хронического заболевания по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание в одной квартире и (или) дающим инвалиду, страдающим им, право на дополнительную жилую площадь;
– сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения с заявлением;
– сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
– сведения о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;
– сведения о праве на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями;
– сведения об отнесении к предусмотренным федеральными законами категории граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:
1.Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2.Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3.Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4.Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
5.Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие даётся на весь срок до получения субъектом жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ _____
подпись расшифровка подписи
«__» _____ 20___ г.

Приложение №7
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»

Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учёт нуждающихся в жилых помещениях

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

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

Приложение №8
к Порядку ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 года №19

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и при ведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»

Книга учёта граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Родство	Дата рождения	Адрес постоянной регистрации по месту жительства	Дата регистрации по указанному адресу	Размер занимаемой общей площади жилого помеще-ния	Решение исполни-тельно-распоряди-тельного органа местного самоуправ-ления о принятии на учёт (дата, номер)	Решение о снятии гражданина с учёта	Информация о предоставлении жилого помеще-ния (дата, Номер)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.07.2019 № 18

ст. Мочище

Об утверждении Порядка по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484–ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями пункта 2 части 1 статьи 14 и части 2 статьи 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 года №17 «Об утверждении методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и приведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»», в целях определения порядка по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и исключения пробелов правового регулирования

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1.Утвердить Порядок по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http://www. admstan.nso.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Маркина В.С.
29–47–160

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт администрации Станционного сельсовета
_____ К.И. Каковкина
(подпись)
« ___ « июля 2019 года

Приложение
к постановлению Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года № 18
«Об утверждении Порядка по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

ПОРЯДОК ПО УСТАНОВЛЕИЮ РАЗМЕРА ДОХОДА, ПРИХОДЯЩЕГОСЯ НА КАЖДОГО ЧЛЕНА СЕМЬИ, И СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ И ПОДЛЕЖАЩЕГО НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ, В ЦЕЛЯХ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

1. Общие положения

1.1. Порядок по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее по тексту – Порядок) разработан с целью единообразного применения положений Жилищного кодекса Российской Федерации при определении прав граждан на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учёта доходов граждан и стоимости принадлежащего им имущества.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 года №17 «Об утверждении методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области», постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и приведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

1.3. В соответствии с требованиями части 2 статьи 49 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» (далее по тексту – Жилищный кодекс) малоимущим гражданам, признанным по установленным настоящим Кодексом основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма предоставляются в установленном настоящим Кодексом порядке.

Малоимущими гражданами в целях настоящего Кодекса являются граждане, если они признаны таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта Российской Федерации, с учётом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

1.4. В соответствии с требованиями пункта 2 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда отнесено к компетенции органа местного самоуправления.

При этом орган местного самоуправления принимает решение о признании граждан малоимущими с учётом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в порядке, установленным Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма».

Перечень видов доходов, учитываемых органом местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими при определении их права на постановку на учёт и получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и перечень документов, представляемых в орган местного самоуправления для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, установлен постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области».

1.5. Документы, используемые для признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда установлены постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года №75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и приведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» и постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»».

1.6. Установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется в отношении физических лиц – граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Определение граждан, доходы и стоимость имущества которых должны оцениваться при отнесении граждан к категории малоимущих в целях определения их права на постановку на учёт и предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

2.1. Расчёт органом местного самоуправления доходов семьи и определения стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности членов семьи гражданина, обратившегося с заявлением о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение №1 к настоящему Порядку) производить на основе сведений о составе семьи этого гражданина (далее по тексту – гражданин-заявитель).

2.2. В соответствии с требованиями статьи 1 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ «Об учёте органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» члены семьи – совместно проживающие супруги, их дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, вселённые собственником или нанимателем жилого помещения в качестве членов семьи и ведущие с ним общее хозяйство, а также иные лица, признанные членами семьи в судебном порядке.

2.3. В соответствии с требованиями части 1 статьи 31 Жилищного кодекса к членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного собственника.

Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи.

2.4. В соответствии с требованиями части 1 статьи 69 Жилищного кодекса к членам семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма относятся проживающие

совместно с ним его супруг, а также дети и родители данного нанимателя.
Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.
3. Перечень видов доходов, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учёт и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
3.1. При расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя учитывать все виды доходов, полученные гражданином-заявителем и каждым членом его семьи или одиноко проживающим гражданином-заявителем в денежной и натуральной форме.
3.2. При расчёте дохода семьи или одиноко проживающего гражданина за расчётный период, равный одному календарному году (двенадцать месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления о признании малоимущим, учитываются следующие виды доходов:
3.2.1. Доходы, являющиеся объектом обложения налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
3.2.2. Доходы, облагаемые единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
3.2.3. Доходы, облагаемые налогом по упрощенной системе налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
3.2.4. Доходы, являющиеся объектом обложения единым сельскохозяйственным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
3.2.5. Доходы, облагаемые налогом на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения в случае его получения в расчётном периоде гражданином-заявителем (членом его семьи).
3.2.6. Доходы членов крестьянского (фермерского) хозяйства, получаемые в этом хозяйстве от производства и реализации сельскохозяйственной продукции, а также от производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки и реализации, если в рассматриваемом периоде они не являлись объектом налогообложения на доходы физических лиц.
3.2.7. Доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растении или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки и других видов побочного лесопользования.
3.2.8. Доходы рыбаков-, охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных, рыбы.
3.2.9. Доходы в виде подарков, полученных в денежной и натуральной форме, за исключением доходов, облагаемых налогом на имущество физических лиц, земельным налогом и транспортным налогом. При получении подарков в натуральной форме доход следует определять исходя из их рыночной стоимости с учетом положений Налогового кодекса Российской Федерации.
3.2.10. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3–летнего возраста.
3.2.11. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного.
3.2.12. Денежные эквиваленты полученных гражданами льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Новосибирской области, органами местного самоуправления Новосибирской области и организациями.
3.2.13. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
3.2.14. Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы.
3.2.15. Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе.
3.2.16. Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, расположенных в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства. 3.2.17. Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
3.2.18. Пособие по безработице и иные выплаты, производимые безработным гражданам.
3.2.19. Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.
3.2.20. Алименты, получаемые членами семьи.
3.2.21. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии, назначаемые в порядке, установленном законодательством, в том числе пенсии, выплачиваемые членам семьи по потере кормильца.
3.2.22. Стипендии учащихся, студентов, аспирантов, ординаторов, адъюнктов или докторантов учреждений высшего профессионального образования или послевузовского профессионального образования, научно-исследовательских учреждений, учащихся учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, слушателей духовных учебных учреждений, выплачиваемые указанным лицам этими учреждениями; стипендии, учреждаемые Президентом Российской Федерации, органами законодательной (представительной) или исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти Новосибирской области, благотворительными фондами; стипендии, выплачиваемые за счет средств бюджетов налогоплательщикам, обучающимся по направлению органов службы занятости.
3.2.23. Денежные средства из любых источников (за исключением собственных средств гражданина-заявителя или членов его семьи), направленные на оплату обучения гражданина-заявителя или членов его семьи в образовательных учреждениях.
3.2.24. Суммы оплаты труда и другие суммы в иностранной валюте, получаемые налогоплательщиками от финансируемых из федерального бюджета государственных учреждений или организаций, направивших их на работу за границу, – в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством об оплате труда работников.
3.3. Доходы учитываются в размере налоговой базы, уменьшенной на величину уплаченного налога, соответствующего виду полученного дохода, согласно действующему Налоговому кодексу Российской Федерации.
Граждане, не имеющие доходов в течение расчётного периода, по решению исполнительного органа могут быть исключены из общего состава семьи гражданина-заявителя при исчислении дохода, приходящегося на каждого члена семьи.
3.4. При расчёте дохода семьи или одиноко проживающего гражданина не учитываются доходы следующих категорий граждан, получаемые по месту их нахождения:
3.4.1. Военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракта о прохождении военной службы.
3.4.2. Отбывающих наказание в виде лишения свободы.
3.4.3. В отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.
2.3.4. Находящихся на принудительном лечении по решению суда.
3.4.5. Пропавших без вести и находящихся в розыске.
3.4.6. Проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания и других учреждениях интернатного типа.
3.5. Из дохода семьи или одиноко проживающего гражданина исключаются суммы уплаченных за расчётный период алиментов.
4. Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, которое учитывается при отнесении граждан к категории малоимущих в целях постановки на учёт и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
4.1. В целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма орган местного самоуправления в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, регулирующим порядок признания граждан малоимущими, учитывает стоимость имущества, находящегося в собственности таких граждан и членов их семьи и подлежащего налогообложению, в соответствии с законодательством.
4.2. При определении материального положения членов семьи или одиноко проживающего гражданина на основании данных органов государственного кадастрового учёта или налоговых органов по месту жительства граждан учитывается следующее имущество, находящееся в собственности всех членов семьи, любого из членов семьи или одиноко проживающего гражданина:
4.2.1. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения, облагаемые налогом на имущество физических лиц.
4.2.2. Имущество, являющееся объектом обложения транспортным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
4.2.3. Земельные участки.
5. Перечень документов, предоставляемых для проведения учёта размера дохода и определения стоимости имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учёт и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
5.1. Документами, подтверждающими размер дохода семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания граждан малоимущими, являются:
5.1.1. Справка о составе семьи гражданина. В случае подачи гражданами, связанными родственными отношениями, нескольких заявлений одно и то же лицо не может быть указано в двух и более заявлениях.
5.1.2. Справки о доходах гражданина и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов гражданином и членами его семьи.
5.1.3. Копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.
5.1.4. Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства.
5.1.5. Кадастровые справки о кадастровой стоимости объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи, документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи.
5.2. Гражданин-заявитель представляет документы, указанные в настоящей статье как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением подлинников в случаях, если копии не заверены нотариусом или уполномоченными органами, выдавшими такие документы, в исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления (далее по тексту – администрация органа местного самоуправления), в компетенцию которого входит установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёт стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания граждан малоимущими.
Если гражданин-заявитель не предоставил документы и копии документов, указанные в пунктах 5.1.1., 5.1.3. и документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, подлежащие налогообложению, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, по собственной инициативе, в этом случае администрация органа местного самоуправления запрашивает их самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.
В соответствии с письмом администрации Новосибирского района Новосибирской области от 18.07.2019 года №4059/01–16/88 «О направлении информации» информация, необходимая для составления справки о составе семьи может быть получена как в порядке межведомственного взаимодействия с органами регистрационного учёта, так и непосредственно от граждан. В частности, установление факта регистрации по месту жительства возможно на основании домовых книг, хранящихся у собственников соответствующих жилых домов, на основании отметок в паспортах и справок о регистрации по месту временного пребывания, выданных зарегистрированным гражданам. Родственные отношения могут устанавливаться на основании документов, удостоверяющих личность, документов о записях актов гражданского состояния (свидетельств о браке, рождении и т.п.), судебных решений, предъявляемых гражданами, и т.д. Таким образом, принимая во внимание вышеизложенное, а также учитывая, что в определённых случаях сведения о составе семьи необходимы для осуществления полномочий органов местного самоуправления, органы местного самоуправления вправе, используя имеющуюся у них необходимую информацию, выдавать справки о составе семьи. Согласно действующему законодательству к числу документов, подтверждающих место жительства гражданина, относятся паспорт гражданина Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, а для лиц, не достигших 14–летнего возраста, – свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом МВД России.
6. Порядок учёта доходов граждан в целях признания их малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
6.1. Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, им предоставляется право самостоятельно декларировать такие доходы в заявлении о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение №1 к настоящему Порядку).
6.2. Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих как общую, так и упрощённую систему налогообложения, необходимо подтверждать сведениями, содержащимися в книге учёта доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, которая должна предъявляться на бумажных носителях уполномоченному органу местного самоуправления. Если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину соответствующих расходов, то индивидуальные предприниматели осуществляют предъявление первичных учётных документов, подтверждающих расходы за расчётный период.
Уполномоченный орган местного самоуправления имеет право при необходимости делать выписки или требовать представления ксерокопий листов или копии всей книги учёта доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя.
6.3. Доходы индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности, необходимо подтверждать копиями налоговых деклараций за расчётный период, заверенными налоговыми органами.
6.4. Доходы, сведения о которых предоставлены гражданами-заявителями, необходимо учитывать в объёме, остающемся после уплаты всех налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.5. При расчёте дохода каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя сумму всех доходов, включая заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по результатам работы за месяц, ежемесячные социальные выплаты и т.п., необходимо учитывать в месяце фактического получения, который входит в расчётный период.
6.6. При иных установленных сроках расчёта и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумму полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, необходимо делить на количество месяцев, за которые эта заработная плата начислена, и учитывать в доходах члена семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя за те месяцы, которые приходятся на расчётный период.
6.7. Суммы оплаты сезонных, временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходов от предпринимательской и иной деятельности необходимо делить на количество месяцев, за которые они получены, и учитывать в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя за те месяцы, которые приходятся на расчётный период.
6.8. Доходы, полученные членом крестьянского (фермерского) хозяйства, необходимо учитывать исходя из размеров, установленных заключенным в определенном законодательством Российской Федерации порядке соглашением (договором) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате деятельности этого хозяйства.
6.9. Суммы дохода от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества необходимо делить на количество месяцев, за которые они получены, и учитывать в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя за те месяцы, которые приходятся на расчётный период.
7. Установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи в целях признания их малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального
7.1. Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, исчисляется органом местного самоуправления в соответствии с утвержденным законом субъекта Российской Федерации порядком определения размера доходов и на основании представленных гражданами сведений.
7.2. Вначале необходимо исчислять среднемесячный доход каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя путём деления суммы его доходов, полученных в течение расчётного периода, на число месяцев, в течение которых он имел эти доходы. Сумма установленных таким образом среднемесячных доходов каждого члена семьи составит среднемесячный совокупный доход семьи в расчётном периоде.
7.3. Далее среднемесячный совокупный доход семьи в расчётном периоде необходимо разделить на количество членов семьи гражданина-заявителя. Таким образом, исчисляется размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи в расчётном периоде. При этом граждан, признанных не имеющими доходов в течение расчётного периода, рекомендуется исключать из общего количества членов семьи (пункт 10.5. настоящего Порядка).
8. Порядок признания органом местного самоуправления граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
8.1. Малоимущими в целях постановки на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма признаются граждане, у которых размер располагаемого дохода меньше потребности в средствах на приобретение жилья.
8.2. Расчёт располагаемого дохода и потребности в средствах на приобретение жилья производится администрацией органа местного самоуправления в соответствии с порядком, утвержденным законом субъекта Российской Федерации (приложением №2 к настоящему Порядку).
8.3. Располагаемый доход – объём доходов, приходящийся на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, остающийся в распоряжении семьи или одиноко проживающего гражданина после исключения из дохода минимальных необходимых расходов в размере не менее прожиточного минимума в расчёте на душу населения, который может быть направлен на приобретение жилья:
8.3.1. Значение прожиточного минимума в расчёте на душу населения, действующего на дату подачи заявления о признании малоимущим устанавливается Губернатором Новосибирской области в постановлении о прожиточном минимуме в Новосибирской области за прошедший квартал.
8.3.2. Коэффициент увеличения прожиточного минимума устанавливается органом местного самоуправления в размере не менее 1 (одного). В соответствии с пунктом 1 постановления администрации Станционного совета Новосибирского района Новосибирской области от 20.05.2019 года №164 «Об установлении коэффициента увеличения прожиточного минимума и нормативного периода накопления сбережений для приобретения жилья при расчёте располагаемого дохода», коэффициент увеличения прожиточного минимума установлен в размере – 1 (одного).
8.3.3. Нормативный период накопления сбережений для приобретения жилья устанавливается органом местного самоуправления равным среднему времени ожидания (в годах) в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в данном муниципальном образовании, но не более 10 (десяти) лет. В соответствии с пунктом 2 постановления администрации Станционного совета Новосибирского района Новосибирской области от 20.05.2019 года №164 «Об установлении коэффициента увеличения прожиточного минимума и нормативного периода накопления сбережений для приобретения жилья при расчёте располагаемого дохода», нормативный период накопления сбережений для приобретения жилья установлен в размере – 10 (десяти) лет.
8.3.4. Совокупный доход семьи за расчётный период, складывается из всех видов дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя, полученных гражданином-заявителем и каждым членом его семьи или одиноко проживающим гражданином-заявителем в денежной и натуральной форме (раздел 3 настоящего Порядка), в размере налоговой базы, уменьшенной на величину уплаченного налога, соответствующего виду полученного дохода, согласно действующему Налоговому кодексу Российской Федерации. Не учитываются доходы граждан согласно пункту 3.4. настоящего Порядка, а также исключаются из дохода суммы согласно пункту 3.5. настоящего Порядка.
8.3.5. Общее количество членов семьи определяется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка и требованиями пунктов 5.1.1. и 10.5. настоящего Порядка.
8.4. Потребность в средствах на приобретение жилья – объём денежных средств, необходимый в расчёте на одного члена семьи или одиноко проживающего гражданина для приобретения жилья по норме предоставления, рассчитанный за вычетом стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению:
8.4.1. Установление размера потребности в жилой площади в расчёте на одного человека в соответствии с требованиями части 2 статьи 50 Жилищного кодекса входит в компетенцию органа местного самоуправления. Размер потребности в жилой площади в расчёте на одного человека устанавливается равным норме предоставления жилых помещений, установленной нормативным правовым актом данного органа местного самоуправления, но не менее 15 (пятнадцати) квадратных метров. В соответствии с пунктом 3 постановления администрации Станционного совета Новосибирского района Новосибирской области от 20.05.2019 года №163 «Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учётной нормы площади жилого помещения», потребность в жилой площади в расчёте на одного человека при расчёте потребности в средствах на приобретение жилья по формуле в приложении к Закону Новосибирской области от 04.11.2005 года №337–ОЗ, установлена в размере – 15 (пятнадцати) квадратных метров.
8.4.2. Размер средней рыночной цены 1 (одного) квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья устанавливается администрацией органа местного самоуправления с учётом сложившегося уровня цен на рынке жилья на основании приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на текущий квартал.
8.4.3. Общее количество членов семьи определяется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.
8.4.4. Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, рассчитывается в соответствии с требованиями раздела 9 настоящего Порядка.
8.5. Решение о признании гражданина малоимущим принимается администрацией органа местного самоуправления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия документов, предусмотренных разделом 5 настоящего Порядка.
8.6. Порядок принятия решения о признании гражданина малоимущим осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утверждённого постановлением администрации органа местного самоуправления.
8.7. Гражданину, признанному малоимущим, администрацией органа местного самоуправления выдается справка по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области в соответствии с приложением №3 к настоящему Порядку.
9. Порядок определения стоимости имущества граждан, учитываемого для признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
9.1. Имущество, указанное в пунктах 4.2.1. и 4.2.3., учитывается в размере кадастровой стоимости.
9.2. Имущество, указанное в пункте 4.2.2., учитывается по рыночной стоимости.
9.3. Имущество, указанное в пункте 4.2.2., находящееся в розыске, при условии подтверждения факта его угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом, исключается из общей стоимости имущества, принадлежащего членам семьи или одиноко проживающему гражданину.
9.4. Имущество, указанное в пункте 4.2.1, находящееся в общей долевой собственности или в общей совместной собственности, подлежит учёту только в случаях, если в соответствии с законодательством о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин-заявитель или члены его семьи.
9.5. Определение стоимости земельных участков производится по данным кадастровой оценки с 1 января 2006 года. До 1 января 2006 года граждане-заявители представляют сведения о принадлежащих им (членам их семей) земельных участках без указания их кадастровой оценки.
9.6. Учёт имущества, принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности, производится на дату подачи заявления о признании малоимущим.
9.7. В том случае, когда граждане при наличии оснований владения, пользования и распоряжения недвижимым имуществом оказываются не в состоянии реально им пользоваться и распоряжаться в силу правовых ограничений (судебных споров, невозможности реального вселения в жилое помещение, право на которое зарегистрировано в установленном порядке, невозможности продажи принадлежащей гражданину доли имущества), стоимость принадлежащего такому гражданину-заявителю имущества считается равной нулю вплоть до момента снятия имеющихся ограничений.
Не учитывается также стоимость имущества, на которое в течение расчётного периода обращено взыскание по обязательствам собственника, а также которое отчуждено в связи с изъятием имущества для государственных или муниципальных нужд.
9.8. Основанием для принятия решения о признании стоимости имущества равной нулю являются ходатайства органов опеки и попечительства, образовательных учреждений,

в том числе учреждений социального обслуживания, в которых проживали дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, ходатайства учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в которых граждане находились на принудительном лечении по решению суда, а также судебные постановления, подтверждающие правовые ограничения, решения органа государственной власти или органа местного самоуправления об изъятии недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд.

10. Порядок определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими

10.1. Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина (далее по тексту – размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи), и стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению (далее по тексту – стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи), определяются за расчётный период, равный 1 (одному) календарному году, непосредственно предшествующему месяцу, в котором подано заявление о признании малоимущим в целях принятия на учёт гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

10.2. Расчёт размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёт стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим производится администрацией органа местного самоуправления по месту подачи гражданином заявления о признании его малоимущим и предоставлении ему жилого помещения по договору социального найма в порядке, определенном Губернатором Новосибирской области (пункт 8.2. настоящего Порядка).

10.3. При расчёте размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, учитывается сумма доходов каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, полученных как в денежной, так и в натуральной форме.

Доходы учитываются в объёме, оставшемся после уплаты всех налогов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Виды доходов, учитываемые исполнительным органом при расчёте размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания гражданина малоимущим, порядок учёта указанных доходов, а также виды доходов, исключаемые из общей суммы доходов (раздел 3 настоящего Порядка), определяются Губернатором Новосибирской области.

10.5. Гражданами, не имеющими доходов в течение расчётного периода, являются совершеннолетние трудоспособные граждане, если они не могут подтвердить или самостоятельно задекларировать свои доходы от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности ни за один месяц расчётного периода или предоставляют документы, подтверждающие их нулевой доход.

Граждане, не имеющие доходов в течение расчётного периода, по решению администрации органа местного самоуправления могут быть исключены из общего состава членов семьи гражданина – заявителя при исчислении дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в соответствии с приложением к настоящему Порядку (пункт 8.2. настоящего Порядка).

10.6. При расчёте стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, учитывается общая стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению.

10.7. Порядок определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи (раздел 9 настоящего Порядка), определяется Губернатором Новосибирской области.

10.8. Перечень документов, представляемых в администрацию органа местного самоуправления для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи (раздел 5 настоящего Порядка), устанавливается Губернатором Новосибирской области.

10.9. Согласие гражданина-заявителя и членов его семьи на проверку уполномоченным органом местного самоуправления в налоговых и иных органах представленных сведений о доходах и имуществе необходимо истребовать в письменной форме, в частности в форме заявления, заполняемого при подаче документов для признания малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение №4 к настоящему Порядку).

10.10. Расчёт размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, в целях признания гражданина малоимущим производится при:

1) подаче заявления о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении;

2) при перерегистрации граждан, принятых на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) при предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

11. Пороговые значения дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, в целях признания граждан малоимущими

11.1. Гражданин-заявитель и члены его семьи или одиноко проживающий гражданин-заявитель не могут быть признаны малоимущими гражданами если исчисленная стоимость налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина больше или равна потребности в средствах на приобретение жилья, с учётом размера средней рыночной цены 1 (одного) квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании на дату подачи заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

11.2. Гражданин-заявитель и члены его семьи или одиноко проживающий гражданин-заявитель не могут быть признаны малоимущими гражданами если располагаемый доход, исходя из размера совокупного дохода за расчётный период, приходящегося на каждого члена семьи (пункт 8.3.4. настоящего Порядка), с учётом значения прожиточного минимума в расчёте на душу населения на дату подачи заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях больше или равен потребности в средствах на приобретение жилья, с учётом размера средней рыночной цены 1 (одного) квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном образовании действующих на дату подачи заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

12. Ответственность и санкции

12.1. Гражданин-заявитель несёт ответственность за достоверность представленных сведений, а также подтверждающих их документов. Представление гражданином-заявителем неполных и (или) недостоверных сведений являться основанием для отказа в принятии документов на признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

12.2.Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных соответствующими органами гражданину-заявителю и членам его семьи документов (копий документов), являющихся основанием для учёта размера дохода и стоимости имущества, несут выдавшие документы (копии документов) организации, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

12.3. Сотрудники администрации органа местного самоуправления вправе инициировать проверку отдельных сведений или отдельных личных дел в случаях, если у них имеется информация о том, что предоставленные сведения недостоверны или неполны.

12.4. Документы проверки должны рассматриваться органом местного самоуправления как конфиденциальная информация. Их необходимо приобщать к заводимому в момент подачи гражданином заявления личному делу. Данное личное дело и все содержащиеся в нём документы также должны рассматриваться как конфиденциальная информация. Лицам, в отношении которых проводится проверка, должно предоставляться право знакомиться с личным делом и документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения необходимо приобщать к документам проверки.

Приложение №1
к Порядку по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Станционного сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области от 07.11.2016 года №275
Приложение №2
к административному регламенту
«Признании граждан малоимущими в целях принятия
на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Администрация Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

_____

_____

(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

от _____
(ФИО)
проживающего по адресу:

_____
(адрес места жительства)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу признать меня и мою семью, состоящую из ____ человек (включая заявителя), малоимущими гражданами в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

О себе сообщаю следующее:

1. Паспорт серии _____ №_____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

2. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
_____

3. Фамилия при рождении _____

4. Реквизиты документов, подтверждающих наличие льгот _____
_____

Состав семьи:

ФИО	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения

Адрес постоянной регистрации по месту жительства (с указанием индекса): _____
_____

Прилагаю документы:

– документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

– справка о составе семьи гражданина (в случае подачи гражданами, связанными родственными отношениями, нескольких заявлений одно и то же лицо не может быть указано в двух и более заявлениях);

– справки о доходах гражданина и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов гражданином и членами его семьи за расчётный период, равный одному календарному году, непосредственно предшествующему месяцу, в котором подано заявление о признании малоимущими в целях принятия на учёт гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении;

– копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

– документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи (при наличии у Заявителя и членов его семьи) на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

– документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи (при наличии у Заявителя и членов его семьи);

– иные документы, предусмотренные статьёй 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 года №678 «Об утверждении Порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчёта располагаемого дохода и расчёта стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области»:

_____
_____
_____

Дата_____ Личная подпись_____

Заявление и документы на _____ листах принял:

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

Приложение №2
к Порядку по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18

УТВЕРЖДЕНА Законом Новосибирской области от 04.11.2005 года № 337–ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»

Методика расчёта располагаемого дохода и потребности в средствах на приобретение жилья

1. Расчёт располагаемого дохода производится по следующей формуле (1):

РД = (ДЧС – К*ПМ*12) * ПН (1)

РД – располагаемый доход; ПМ – значение прожиточного минимума в расчёте на душу населения, действующего на дату подачи заявления о признании малоимущим; К – коэффициент увеличения прожиточного минимума, устанавливаемый органами местного самоуправления, в размере не менее 1; ПН – нормативный период накопления сбережений для приобретения жилья. Устанавливается органом местного самоуправления равным среднему времени ожидания (в годах) в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в соответствующем муниципальном образовании, но не более 10 лет;

ДЧС – доход, приходящийся на одного члена семьи, рассчитываемый по формуле (2);

$$ДЧС = \frac{СДС}{ЧС} \quad (2)$$

где СДС – совокупный доход семьи за расчётный период; ЧС – общее количество членов семьи в соответствии с требованиями статьи 10 настоящего Закона. 2. Расчёт потребности в средствах на приобретение жилья производится по следующей формуле (3):

$$ПЖ = \frac{НП \times ЧС \times РЦ - И}{ЧС} \quad (3)$$

где ПЖ – потребность в средствах на приобретение жилья; НП – размер потребности в жилой площади в расчете на одного человека. Устанавливается органом местного самоуправления равным норме предоставления жилых помещений, установленной нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, но не менее 15 метров; РЦ – средняя рыночная цена квадратного метра жилья в соответствующем муниципальном образовании, установленная исполнительным органом в соответствии с требованиями статьи 8 настоящего Закона; ЧС – общее количество членов семьи; И – стоимость имущества, принадлежащего членам семьи, рассчитанная в соответствии с требованиями статьи 10 настоящего Закона.

Приложение №3
к Порядку по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18

Утверждена Постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 года № 75
«Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учёт и приведении учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»

Выдана
_____
(наименование исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

Справка о признании гражданина малоимущим

Выдана _____
(ФИО)
проживающему по адресу _____
(адрес места жительства)
Паспорт _____
выдан _____
дата выдачи _____
Размер располагаемого дохода _____
Потребность в средствах на приобретение жилья _____
О том, что он является малоимущим и имеет право на получение жилого помещения по договору социального найма в установленном законодательством порядке.
Основание выдачи справки: Решение _____
(наименование исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления)
_____
о признании гражданина малоимущим от _____ № _____

Дата
Руководитель _____ М.П. _____
(наименование исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления) (ФИО)

ФИО исполнителя

Приложение №4
к Порядку по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утверждённого постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 года №18

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №275
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.01.2018 года №1)
Приложение №4
к административному регламенту «Признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Администрация Станционного сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области

_____
(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего признание граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма)

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

Я, _____
_____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу:
_____
_____
документ, удостоверяющий личность:
_____
(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)
_____
даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных по межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной (электронной) системе администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие[1]:

– паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
– фамилия, имя, отчество;
– дата и место рождения;
– сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
– семейное положение;
– состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
– сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества;
– адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
– сведения из домовой книги по месту жительства;
– номер телефона (домашний, сотовый);
– сведения о доходах, полученные от работодателей, а также иные сведения о получении доходов за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
– сведения, подтверждающие право собственности на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
– сведения, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности;
– идентификационный номер налогоплательщика;
– сведения, подтверждающие размер налога на недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности за период, равный одному календарному году (12 месяцев), непосредственно предшествующему месяцу подачи заявления;
– сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения с заявлением;
– сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

Настоящие согласие даётся на весь срок до получения субъектом справки о признании гражданина малоимущим.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ _____
подпись расшифровка подписи
«__» _____ 20___ г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2019 г. № 273

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В целях приведения в соответствие с законодательством нормативных правовых актов, В силу ст.ст. 6,12 Федерального закона от 27.07.2010 « 210–ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 24.12.2018 № 1653, постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (приложение N 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Толмачевского сельсовета Д.И. Емельянов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 26.07.2019 г. № 273

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) Администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и ее должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

За получением муниципальной услуги могут обратиться собственники садового или жилого дома, расположенных на территории Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Почтовый адрес администрации: 633100, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Толмачево, ул. Советская, 50

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник (с 9.00 до 17.00);
вторник (с 9.00 до 17.00);
среда (с 9.00 до 17.00);
четверг (с 9.00 до 17.00);
пятница (с 9.00 до 17.00).

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: 8(383–73)50–628,295–75–04

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: 8(383–73)50–628,295–75–04

Адрес электронной почты: admtolmachevo@mail.ru

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

1.3.3. 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:

участие указанных организаций не требуется.

1.3.4. Администрация осуществляет прием документов, указанных в п. 2.6.1 данного административного регламента, в соответствии со следующим графиком:

– понедельник – пятница: с 9–00 до 17–00 часов;
– перерыв на обед: 13–00 – 14–00 часов;
– выходные дни – суббота, воскресенье

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

– по телефонам администрации;
-по письменным обращениям в адрес администрации;
– при личном обращении в администрацию;
– по электронной почте;
– на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
– на информационных стендах администрации;
– на Едином портале либо региональном портале;
– через «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (при наличии).

1.3.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на порталах государственных и муниципальных услуг и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

1.3.6. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется при письменном, устном обращении. Письменный ответ подписывается Главой Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава) или специалистом администрации сельсовета (далее – специалист), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

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

Письменное обращение, а также устное обращение, требующее дополнительной проверки, поступившее в адрес Администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации обращения.

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

1.3.7. При консультировании по телефону специалист администрации в соответствии с поступившим запросом предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

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

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

1.3.9. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, сотрудник предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

1.3.10. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

1.3.11. Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.1.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.1.3. Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю, в случаях, если заявитель обратился непосредственно в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги (при наличии МФЦ).

– Администрация, МФЦ, на базе которого организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Решение администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.3. Срок исполнения муниципальной услуги - в течение 45 календарных дней со дня получения Администрацией Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области заявления с документами, указанными в 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Сроки прохождения отдельных административных процедур и сроки выполнения действий отдельными должностными лицами указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188–ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);
– Законом РФ от 27.04.1993 N 4866–1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Собрание законодательства РФ», 18.11.2002, № 46, ст. 4532);
– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);
– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», N 95, 05.05.2006);
– Федеральным законом от 09.02.2009 № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», N 25, 13.02.2009);
– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2010, ст.4179, Парламентская газета, Специальный выпуск, 03.08.2010);
– Федеральным законом от 06.04.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 38, 20.09.2010, ст.4823);
– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 – ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», N 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», N 5–6, 14.01.2005);
– Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2011 № 136 – ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147; «Парламентская газета», N 204–205, 30.10.2001; «Российская газета», N 211–212, 30.10.2001);
– Федеральным законом от 30.12.2009 № 384–ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 31 декабря 2009 г. N 255; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 4 января 2010 г., N 1 ст. 5);
– Федеральным законом от 22.07.2008 № 123–ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3579; «Парламентская газета», N 47–49, 31.07.2008; «Российская газета», N 163, 01.08.2008);
– СНиП 2.07.01–89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820 (опубликован в «Информационном бюллетене о нормативной, методической и типовой проектной документации в строительстве», N 7, 2011);
– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200–03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» (опубликован – «Российская газета» № 104 2008; «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Роспотребнадзора» № 2008);
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (текст постановления опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28 ноября 2005 г. N 48, ст. 5047; в «Российской газете» от 7 декабря 2005 г. N 275);
– Постановлением государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 23 октября 2003 г. N 214 (дополнительный выпуск); в журнале «Еженедельный бюллетень законодательных и ведомственных актов», ноябрь 2003 г., N 46, 47);
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, N 8, ст. 744; «Российская газета», N 41, 27.02.2008);
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (в редакции Постановления Правительства РФ от 24.12.2018 № 1653);
– Уставом Толмачевского сельсовета Новосибирскогорайона Новосибирской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными
нормативно-правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома представляет в администрацию Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1) Заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения администрации и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления) по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту. К заявлению прилагаются:

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа. (Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, администрация запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом);

3) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

4) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, – нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.6.3. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем сотруднику администрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (его представителя), документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица (при подаче заявления представителем).

2.6.4. Администрация Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся

извинения за доставленные неудобства.
5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.
Оснований отказа в приеме документов не предусмотрено.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 1 и (или) 3 пункта 2.6.1 настоящего регламента;
б) поступление в администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
в) поступление в администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если администрация после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;
г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.6.1 настоящего регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).
2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:
1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал), а также через многофункциональные центры – 3 (три) календарных дня;
2) при личном обращении заявителя – в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматривается оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) – для транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги
2.12.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.
Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.
Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.
Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:
условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;
возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).
Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.
2.12.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.
2.12.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.6 Подраздела 1.3 Регламента.
Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.
Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.
2.12.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:
комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;
возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
телефонную связь;
возможность копирования документов;
доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.
2.12.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.
2.12.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.
2.12.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.
Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.
Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.
2.12.8. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.
Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:
а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;
б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;
г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;
д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием официального интернет-сайте администрации, Единого портала и Регионального портала;
установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;
установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала и Регионального портала.
2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.
Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.
2.13.3. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза – при представлении в МФЦ, уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа осуществляется два раза – при представлении в МФЦ, уполномоченный орган всех необходимых документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.
Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.
2.13.4. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» путем подачи комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».
2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:
в уполномоченный орган;
через МФЦ в уполномоченный орган;
посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).
Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи».
В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.
2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.
Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.
В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.
Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:
подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;
для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;
для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Жуковскому району (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;
заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;
заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.
2.14.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого и Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.
2.14.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.
2.14.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
2.14.6. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области, независимо от места его регистрации на территории Новосибирской области, места расположения на территории Новосибирской области объектов недвижимости.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель вправе представить;
3) рассмотрение заявления и представленных документов;
4) издание постановления администрации поселения о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом;
5) направление (вручение) постановления администрации поселения о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами
1) основанием для начала административной процедуры является поступление в заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением пакета документов;
2) специалист, ответственный за прием документов, осуществляет первичное рассмотрение представленных документов;
3) в случае, если представлен неполный комплект документов либо документы не соответствуют предъявленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, предлагает заявителю представить недостающие документы, исправить недочеты. При согласии заявителя документы возвращаются ему для устранения недостатков;
4) если представлен полный пакет документов, а также если заявитель настаивает на приеме неполного пакета документов либо документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление;
5) заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, что является результатом административной процедуры;
6) максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;
7) способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в соответствии с правилами делопроизводства в администрации.
3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель вправе представить
1) основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия;
2) специалист осуществляет подготовку и направление запроса в органы исполнительной власти, организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней с учетом получения ответов на межведомственные запросы.
3) результатом административной процедуры является получение из органов исполнительной власти, и(или) подведомственных им организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;
4) критерием принятия решения является наличие документов (информации), полученных посредством межведомственного взаимодействия, на основании которых специалист Администрации формирует итоговый пакет документов. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней;
5) способом фиксации административной процедуры является отметка администрации в журнале регистрации о приеме заявления и пакета документов для передачи их ответственному исполнителю.
3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов:

1) после поступления всех необходимых документов, в том числе полученных по межведомственным запросам специалист администрации поселения в течение 2 рабочих дней проводит проверку достоверности представленных заявителем документов.
2) в случае получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом специалист уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предлагает заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, или нотариально заверенную копию такого документа. В случае неполучения от заявителя указанного документа в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа, а также в случае наличия иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит постановление об отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.
3) при наличии оснований для принятия на учет заявителя (отказе в принятии на учет заявителя) специалист готовит проект постановления о принятии на учет(отказе в принятии на учет).
4) общий срок для исполнения административной процедуры не должен превышать 20 календарных дней.
5) результатом исполнения данной административной процедуры является проект постановления о признании (отказе в признании) жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.
3.5. Издание постановления администрации Толмачевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом
1) основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление главе поселения постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.
2) глава поселения подписывает постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом и передает ответственному специалисту для направления (вручения заявителю).
Постановление администрации поселения об отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные действующим законодательством.
3) максимальный срок исполнения административной процедуры – два рабочих дня.
4) результатом выполнения данной административной процедуры является издание постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.
3.6. направление (вручение) постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.
1) основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом.
2) постановление о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом выдается (направляется) заявителю по адресу, указанному в заявлении, способом указанным в заявлении, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения и может быть обжаловано в судебном порядке.
3) результатом исполнения административной процедуры является:
– направление (вручение) заявителю постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом;
– направление в МФЦ постановления о признании или отказе в признании жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом для вручения заявителю.
3.7. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме
3.7.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями от 28 июня 2014 г. N 184–ФЗ «Об электронной подписи». При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.
3.7.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием Заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) проверка действительность усиленной квалифицированной электронной подписи;
3) обработка и предварительное рассмотрение документов: формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверение электронной подписью в установленном порядке;
4) принятие решения о подготовке выписки, уведомления;
5) направление заявителю уведомления о приеме заявления или отказа в приеме к рассмотрению заявления;
6) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
7) направление (выдача) результата.
Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа.
3.8. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию.
После регистрации запрос направляется в уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:
– проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.
– формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.
Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала – 2 дня.
При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.7 Раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:
1) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого и Регионального портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.
Результатом административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала, является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.
После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином и Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ;
б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной) услуги;
е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 184–ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином и Региональном портале.
После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.
При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.
Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.
Срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.
3.9. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ
При обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II Регламента в МФЦ предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;
2) перевод в электронную форму и снятие копий с документов, представленных заявителем, подпись и заверение печатью (электронной подписью);
3) передача курьером заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в уполномоченный орган;
4) передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ;
5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ.
3.10. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ
3.10.1. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:
информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
принимает запрос заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
тексты документов написаны разборчиво;
фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
документы не исполнены карандашом;
документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
срок действия документов не истек;
документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;
документы представлены в полном объеме;
заявление соответствует установленным требованиям к его форме и виду;
при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.
Работник МФЦ от имени заявителя заполняет заявление по соответствующей форме.
Работник МФЦ переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает и заверяет печатью (электронной подписью).
Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Если представленные копии документов нотариально не заверены, сотрудник МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».
3.10.2. Передача документов из МФЦ в администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.
При приеме документов специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.
При передаче пакета документов специалист уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.
3.10.3. Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется не позднее следующего дня на основании реестра, который составляется в двух экземплярах.
При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.
3.10.4. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Уполномоченным органом в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
Для получения документов заявитель прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.
Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.
При выдаче документов должностное лицо МФЦ:
устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);
знакомит с содержанием документов и выдает их.
3.10.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:
– принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;
– осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного происхождения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного происхождения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходимо представление копии документа личного происхождения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного происхождения).
– формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;
– с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в администрацию.
3.10.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по приему заявителей по предварительной записи
В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.
Запись на прием проводится посредством Единого и Регионального портала.
Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.
МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.
Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Единый и Региональный портал, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.
На Едином и Региональном портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.
Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
При формировании запроса заявителю обеспечивается:
а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе 2.6 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и Региональном портале, официальном сайте в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
ж) возможность доступа заявителя на Едином и Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.
3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.
Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.
В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.
Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.
В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.
Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.
Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом уполномоченного органа путем проведения проверок.
Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.
Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой, заместителем главы, кури-

рующим уполномоченный орган, через который предоставляется муниципальная услуга.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлеченных МФЦ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, привлеченные МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы не решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных МФЦ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлеченных МФЦ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлеченных МФЦ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлеченных МФЦ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлеченных МФЦ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлеченных МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлеченных МФЦ, 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 принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим административным регламентом. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) в удовлетворении жалобы отказывается. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Руководителю администрации
_____
(Ф.И.О. главы администрации)
от гражданина(ки) _____
(фамилия)
_____
(имя)
_____
(отчество)
зарегистрированного (ой) по месту жительства
по адресу: _____
(почтовый индекс, населенный пункт,
_____
улица, номер дома, корпуса, квартиры)
адрес электронной почты _____
номера телефонов: _____
домашнего _____,
мобильного _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать расположенный по адресу _____
садовый дом жилым домом (или жилой дом садовым домом),
кадастровый номер садового дома или жилого дома _____
и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом _____
способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных административным регламентом документов _____
(почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления)

Приложения (указываются все документы, являющиеся приложениями к заявлению):

1 _____
2 _____
3 _____

Заявитель
_____
(ф. и. о. полностью, подпись)
«___»_____20__г.

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

На публичные слушания представляется проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, по заявлению Кудиенко Андрея Петровича в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:120201:292 площадью 600 кв. м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Каменский сельсовет, с. Каменка, ул. Калинина – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1 метра с юго-западной стороны земельного участка (далее – Проект).

Публичные слушания проводятся в порядке, установленном статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний – администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Срок проведения публичных слушаний – с 17.07.2019 г. по 01.08.2019 г.

Информационные материалы по теме публичных слушаний будут представлены на экспозиции по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.33а, каб.104 (Отдел архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области).

Экспозиция Проекта будет открыта с 24.07.2019 г. по 01.08.2019 г. Время работы: рабочие дни с 14-00 до 16-00, выходные дни – суббота, воскресенье. На экспозиции проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится 01 августа 2019 г. в 16.00 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4 й этаж, левое крыло.

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 17.07.2019 г. по 01.08.2019 г. по Проекту одним из следующих способов:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес администрации Новосибирского района Новосибирской области;

3) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции Проекта.

Информационные материалы по Проекту будут размещены 24.07.2019 г. на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в разделе Деятельность/Отдел архитектуры и градостроительства/Публичные слушания по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства/ Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства / Каменский сельсовет.

Участниками публичных слушаний по Проекту являются граждане, постоянно проживающим в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладателям находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, гражданам, постоянно проживающим в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладателям таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен данный проект.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2019 года № 475

О показателе средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на III квартал 2019 года

На основании Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 июня 2019 года № 353/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2019 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2019 года», во исполнении: Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188–ФЗ; Закона Новосибирской области от 04 ноября 2005 года № 337–ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»; Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015–2020 годы»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, на III квартал 2019 года, подлежащий применению для расчёта размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются на приобретение (строительство) жилых помещений за счёт средств федерального бюджета, а также подлежащий применению для расчёта потребности в средствах на приобретение жилья, в размере 46 129 (сорок шесть тысяч сто двадцать девять) рублей 00 копеек.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Новосибирского района «Приобская правда», а также на сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.krivodanovka.su

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Лоцманову А.Г.

Глава Криводановского сельсовета А. Р. Павликовский

Лоцманова
297 22 50

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

15.07.2019 г.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57–п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, обращениемминистерства строительства Новосибирской области 28.06.2019 г. № 5722/45, постановлением Главы Новосибирского района Новосибирской области от 04.07.2019 г. № 64 «О назначении публичных слушаний проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», опубликованным в газете «Приобская правда» от 10.07.2019 г. № 27 и размещенным на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» были проведены публичные слушания.

Собрание участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проведены 15 июля года по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4 й этаж, левое крыло.

Количество участников публичных слушаний составило – 0 человек.

На основании протокола проведения публичных слушаний от 15.07.2019 г. № 316 по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57–п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 04.10.2018 г. № 6.

3. Рекомендовать предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области – запрашиваемый вид использования «Для ведения личного подсобного хозяйства» (2.2), в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

1) 54:19:062501:2312, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песчаная, участок № 15;

2) 54:19:062501:2313, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 13;

3) 54:19:062501:2314, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песочная, участок № 22;

4) 54:19:062501:2315, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песочная, участок № 28;

5) 54:19:062501:2062, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песочная, участок № 14

6) 54:19:062501:2368, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песочная, участок № 12;

7) 54:19:062501:2376, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 7;

8) 54:19:062501:2377, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 30;

9) 54:19:062501:2378, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 26;

10) 54:19:062501:2379, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 24;

11) 54:19:062501:2380, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 15;

12) 54:19:062501:2381, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песочная, участок № 9;

13) 54:19:062501:2382, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Песочная, участок № 13;

14) 54:19:062501:2383, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 23;

15) 54:19:062501:2385, площадью 804 кв. м, расположенного относительно ориентира, в границах участка по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, с. Верх-Тула, микрорайон «Мирный», ул.Весенняя, участок № 25.

Председатель публичных слушаний Е.Н.Золотова
Секретарь публичных слушаний О.В.Сынкова

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

15.07.2019 г.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57–п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, обращением министерства строительства Новосибирской области от 28.06.2019 г. № 5733/45, постановлением Главы Новосибирского района Новосибирской области от 04.07.2019 г. № 65 «О назначении публичных слушаний проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», опубликованным в газете «Приобская правда» от 10.07.2019 г. № 27 и размещенным на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» были проведены публичные слушания.

Собрания участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проведены 04 июля 2019 года по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4–й этаж, левое крыло.

Количество участников публичных слушаний составило – 0 человек.

На основании протоколов проведения публичных слушаний от 15.07.2019 г. № 317 по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57–п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 04.10.2018 г. № 6.

3. Рекомендовать предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Голозубцеву Павлу Петровичу в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:010102:407 площадью 466 кв. м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кудряшовский сельсовет, д. п. Кудряшовский, ул. Октябрьская, дом № 35 – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 2 метров с северной стороны земельного участка, а также с 3 метров до 1,5 метров с южной стороны земельного участка.

Председатель публичных слушаний Е.Н.Золотова
Секретарь публичных слушаний О.В.Сынкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.07.2017 года № 94

с.Ярково

О внесении изменений в административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ярковского сельсовета утвержденного Постановлением администрации Ярковского сельсовета от 14.12.2016 г № 217

В соответствии с результатом рассмотрения Протеста Прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области, № 2-42в-19, о приведении в соответствие муниципальных нормативных правовых актов с действующим законодательством администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2016 года № 217 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» следующего содержания:

1.1. п. 3.2.2.3 Административного регламента принять в следующей редакции: «Поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

1.2. в п. 1.7. Административного регламента слова «с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования» заменить словами «с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования».

2. Данное Постановление подлежит опубликованию в газете Новосибирского района «Приобская правда».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

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

Исп.Сундрунова Е.В.
2-934-805

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

Вы приглашаетесь на очередную сорок седьмую сессию Совета депутатов Криводановского сельсовета, которая состоится 14.08.2019 года в помещении ДК
с. Криводановка, начало в 16 часов 00 минут.

ПОВЕСТКА ДНЯ
(сорок седьмая очередная сессия)

1. О внесении изменений в решение Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17.12.2018г. №210 «О бюджете Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».
Докладчик: Болдырева Елена Алексеевна – заместитель главы администрации Криводановского сельсовета
Содокладчик: Кухарев Кирилл Сергеевич – председатель постоянной комиссии по бюджетно-финансовым вопросам.

2. Об утверждении годового отчета «Об исполнении бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2017 год»
Докладчик: Болдырева Елена Алексеевна – заместитель главы администрации Криводановского сельсовета по финансам, главный бухгалтер.
Содокладчик: Кухарев Кирилл Сергеевич – председатель постоянной комиссии по бюджетно-финансовым вопросам.

3. Об утверждении годового отчета «Об исполнении бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2018 год»
Докладчик: Болдырева Елена Алексеевна – заместитель главы администрации Криводановского сельсовета
Содокладчик: Кухарев Кирилл Сергеевич – председатель постоянной комиссии по бюджетно-финансовым вопросам.

4. О протесте прокурора Новосибирского района Новосибирской области № 2–997в-19 от 10.06. 2019 года на решение № 154 29–ой очередной сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 29.11.2017 года «Об утверждении Правил содержания домашних животных, скота, птицы на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»
Докладчик: Щербинина Татьяна Алексеевна – председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета.
Содокладчик: Бударов Андрей Владимирович – председатель постоянной мандатной комиссии по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения

5. Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в Криводановском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области»
Докладчик: Щербинина Татьяна Алексеевна – председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета.
Содокладчик: Бударов Андрей Владимирович – председатель постоянной мандатной комиссии по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения

6. О замене расчетной дотации дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц на 2020 год
Докладчик: Болдырева Елена Алексеевна – заместитель главы администрации Криводановского сельсовета
Содокладчик: Кухарев Кирилл Сергеевич – председатель постоянной комиссии по бюджетно-финансовым вопросам.

7. О внесении изменений в Правила благоустройства и санитарного содержания территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Докладчик: Зубцова Н.К. – заместитель главы администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Содокладчик: Бударов Андрей Владимирович – председатель постоянной мандатной комиссии по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения.

8. Об отчете Главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о результатах его деятельности за 2017 год.
Докладчик: Павликовский А.Р. – глава Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Содокладчик: Бударов Андрей Владимирович – председатель постоянной мандатной комиссии по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения.

9. Об утверждении годового отчета «Об исполнении бюджета Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2018 год»
Докладчик: Болдырева Елена Алексеевна – заместитель главы администрации Криводановского сельсовета
Содокладчик: Кухарев Кирилл Сергеевич – председатель постоянной комиссии по бюджетно-финансовым вопросам.

10. О прекращении депутатских полномочий
Докладчик: Щербинина Татьяна Алексеевна – председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета.
Содокладчик: Бударов Андрей Владимирович – председатель постоянной мандатной комиссии по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения

Председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области Т.А.Щербинина

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2019 г. № 67

г.Новосибирск

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

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также протоколом заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 12.07.2019 г., обращением министерства строительства Новосибирской области от 15.07.2019 г. № 6237/45

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по заявлению Кудиенко Андрея Петровича в отношении земельного участка с кадастровым номером: 54:19:120201:292 площадью 600 кв. м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, МО Каменский сельсовет, с. Каменка, ул. Калинина – в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 метров до 1 метра с юго-западной стороны земельного участка.
2. Отделу архитектуры и градостроительства совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области обеспечить проведение публичных слушаний 01 августа 2019 г. в 16.00 часов в актовом зале администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, 4-й этаж, левое крыло.
3. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с указанным земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объектов капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования настоящего постановления направить в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, расположенную по адресу: 630007, г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, д.40, блок 403 (4 этаж), кабинет № 8 (телефон 8(383) 31964-07, gonv@nso.ru), свои предложения и замечания по вынесенному на публичные слушания проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для включения их в протокол проведения публичных слушаний, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить размещение постановления на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в газете «Приобская Правда».
5. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Новосибирского района Новосибирской области направить протокол публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключение о результатах таких публичных слушаний в министерство строительства Новосибирской области в течение 2 (двух) рабочих дней с даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.А.Соболевский

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

Администрация Новосибирского района Новосибирской области извещает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков.

Организатор аукциона: администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельным участком: администрация Новосибирского района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области № 196–ра от 28.05.2019 г., № 176–ра от 07.05.2019 г., №199–ра от 28.05.2019 г., № 211–ра от 04.06.2019г.

Место проведения аукциона: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.

Дата проведения аукциона: 04 сентября 2019 г.

Время проведения аукциона: Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00 (по местному времени).

Порядок проведения аукциона: аукцион ведет аукционист. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик предмета аукциона, начального размера годовой арендной платы, шага аукциона и порядка проведения аукциона. Аукцион проводится путем увеличения начального размера годовой арендной платы на шаг аукциона. Предложение о размере годовой арендной платы осуществляется участниками аукциона путем поднятия карточки с номером данного участника. Каждое предложение о размере годовой арендной платы объявляется три раза и сопровождается ударами молотка. После троекратного объявления очередного размера годовой арендной платы, при отсутствии участников, готовых заключить договор аренды, аукцион завершается. По завершению аукциона объявляется размер годовой арендной платы и билет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день его проведения.

Предмет аукциона: право на заключение договоров аренды земельных участков.

Лот № 1

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Морской сельсовет, с.Ленинское.

Площадь земельного участка: 1010 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:072501:4206.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: отдельно стоящие жилые дома усадебного типа.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 51 005 (пятьдесят одна тысяча пять) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 коп.

Размер задатка: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 2

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Станционный сельсовет, п.Садовый.

Площадь земельного участка: 1500 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:112001:12069.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: Для индивидуального жилищного строительства (2.1).

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 139 050 (сто тридцать девять тысяч пятьдесят) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 4 000 (четыре тысячи) рублей 00 коп.

Размер задатка: 30 000 (тридцать тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 3

Местоположение земельного участка: обл. Новосибирская, р-н Новосибирский, Каменский сельсовет, п.Советский. ул.Объездная. [12] стр.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:120301:259.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 122 000 (сто двадцать две тысячи) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 3 000 (три тысячи) рублей 00 коп.

Размер задатка: 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 коп.

Лот № 4

Местоположение земельного участка: Новосибирская область, р-н Новосибирский, Раздольненский сельсовет, с.Раздольное.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 54:19:130102:1770.

Права на земельный участок: государственная неразграниченная собственность.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: индивидуальные жилые дома с приусадебными земельными участками.

Обременения земельного участка: отсутствуют.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 54 900 (пятьдесят четыре тысячи девятьсот) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 1 000 (одна тысяча) рублей 00 коп.

Размер задатка: 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Лот № 1

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденными решением совета депутатов Морского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области четвертого созыва (внеочередная 17–ая сессия) от 28.07.2011 г. № 2 земельный участок расположен в границах территориальной жилой зоны (Ж):

– минимальный отступ от границ земельного участка, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м;
– минимальный отступ не устанавливается при условии согласования с правообладателем смежного земельного участка с соблюдением технических регламентов;
– минимальный отступ не устанавливается при условии согласования с правообладателем смежного земельного участка с соблюдением технических регламентов;
– предельное количество надземных этажей зданий, строений, сооружений – 30 этажей;
– минимальное количество этажей многоквартирных среднеэтажных жилых зданий – 5 этажей;
– минимальное количество этажей многоквартирных блокированных жилых домов, в том числе со встроенными или встроенно-пристроенными автостоянками – 1 этаж;
– минимальное количество этажей многоквартирных блокированных жилых домов, в том числе со встроенными или встроенно-пристроенными автостоянками – 1 этаж.

Лот № 2

В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Станционного сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области земельный участок расположен в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин).

Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены следующие предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Наименование территориальной зоны	Отступ min (m)	Этаж min (ед)	Этаж max (ед)	Процент застройки min, (процент)	Процент застройки, max (процент)
Зона застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин)	3	1	3	10	60

Лот № 3

В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области земельный участок расположен в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-2).

Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены следующие предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Минимальное расстояние от жилого дома до красной линии улиц.	5 м
Минимальное расстояние от жилого дома до красной линии проездов	3 м
Минимальное расстояние от жилого дома до границы соседнего участка	3 м
Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов.	5 м
Минимальное расстояние от бань, гаражей и других построек до соседнего участка	1 м
Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках	6 м
Минимальное расстояние между длинными сторонами жилых зданий высотой: 1 – 3 этажа 4 этажа и выше	 15 м 20 м

Лот № 4

В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования Раздольненского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области земельный участок расположен в границах территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1).

Градостроительным регламентом данной территориальной зоны для вышеуказанного вида разрешенного использования установлены следующие предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1	Размеры земельных участков: для индивидуального жилищного строительства для личного подсобного хозяйства	га	0,10–0,20 0,08–0,15
2	Минимальное расстояние от жилого дома до красной линии улиц.	м	5
3	Минимальное расстояние от жилого дома до красной линии проездов	м	3
4	Минимальное расстояние от жилого дома до границы соседнего участка	м	3
5	Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов.	м	5
6	Минимальное расстояние от бань, гаражей и других построек до соседнего участка	м	1
7	Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках	м	6
8	Минимальное расстояние между длинными сторонами жилых зданий высотой: 1 – 3 этажа 4 этажа и выше	м	 15 20
9	Параметры элементов благоустройства определяются в рамках проекта застройки конкретного участка		

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Лот№ 1,3,4

Водоотведение, водоснабжение – отсутствует.

Лот № 2

Технические условия подключения объекта к сетям водоснабжения и водоотведения предоставляются МУП «Горводоканал».

Подключение предполагаемого к строительству объекта к сетям водоснабжения и водоотведения с максимальной нагрузкой 0,008 куб.м/час (0,192 куб.м/сут) в возможных точках подключения:

– коллектор централизованной системы водоотведения, к которому возможно подключение объекта – подводящий коллектор КНС-44 Д=800 мм, находящийся в муниципальной собственности, в существующем колодце или проектируемая канализация п.Садовый (согласованный проект №2592–0–С2–НВК)

Срок подключения строящегося объекта к сети водоотведения в 3 квартале 2020г. Срок действия настоящих технических условий 3 года с даты их выдачи. По истечении этого срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.

Информация о действующих двухставочных тарифах на подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения на территории Новосибирской области установлена приказом департамента по тарифам Новосибирской области от 28.11.14г. №381–В. Дата окончания тарифов – 31.12.2019 г.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям теплоснабжения:

Теплоснабжение – отсутствует.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к электрическим сетям: технические условия подключения объекта к электрическим сетям предоставляются ОАО «РЭС» филиал «Приобские электрические сети».

Лот № 1

Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 35 кВ Верх-Тула возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

– строительство отпаечной двухтрансформаторной ПС 110 кВ Залив с установленной мощностью трансформаторов 2х40 МВА и отпаечной ЛЭП 110 кВ от двухцепной ВЛ 110 Кв Новосибирская ГЭС-Тулинская (К-15, К-16);
– технологическое присоединение ЛЭП-10 кВ ф.2 (I СШ-10кВ), ЛЭП-10 кВ ф.11 (II СШ-10 кВ), ЛЭП-10 кВ ф.8(II СШ-10 кВ) ПС 35 кВ Верх-Тула к шинам 10 кВ вновь сооружаемой ПС 110 кВ Залив;
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,04кВ;
– строительство электрической сети 10 кВ/0,4 кВ в необходимом объеме.

Лот № 2

Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Пашино возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

– выполнение проекта и мероприятий по замене трансформаторов ПС 110 кВ Пашино на трансформаторы большей мощности с выполнением сопутствующего объема работ по замене оборудования на ПС Пашино и сети 110 кВ;
– усиление РП-490;
– строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.

Лот № 3

Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Волочаевская возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

– выполнить проект мероприятия по замене трансформаторов на ПС 110 кВ Волочаевская на трансформаторы большей мощности с выполнением существующего объема работ по замене оборудования на ПС 110 кВ Волочаевская и сети 110 кВ;
– строительство электрических сетей 10 (0,4) кВ в необходимом объеме;
– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ.

Лот № 4

Подключение объекта по распределительной электрической сети 10 кВ от ПС 110 кВ Пашино возможно, при условии выполнения следующих мероприятий:

– установка (строительство) трансформаторной подстанции напряжением 10/0,4 кВ;
– строительство электрических сетей 10–0,4 кВ в необходимом объеме.

Плата за техническое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям определяется в соответствии с приказом департамента по тарифам Новосибирской области № 791–ЭЭ от 27.12.2018 г. «Об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям, ставок за единицу максимальной мощности, стандартизированных тарифных ставок и формулы платы за технологическое присоединение на территории Новосибирской области на 2019 год».

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям газораспределения:

Лот № 1,3

Газоснабжение – отсутствует.

Лот № 2

Газораспределительная организация ООО «Техногаз» подтверждает возможность газификации испрашиваемого земельного участка. Оформление технических условий будет произведено согласно Постановлению Правительства РФ №1314 от 30.12.2013г.

Лот № 4

Согласно сведениям предоставленным Раздольненским сельсоветом, информацию о технических условиях предоставляет ООО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТОМСК» ФИЛИАЛ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Порядок, адрес, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

В соответствии с п.10 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона могут являться только граждане.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении к настоящему извещению.

Заявки принимаются с 31 июля 2019 г. по 30 августа 2019 г. ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:00 до 12:30, с 13:30 до 16:00 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6. Контактное лицо: заместитель начальника отдела подготовки земельных участков к торгам муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» – Тарбастаев Александр Николаевич, т. 209–31–38.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель может отозвать заявку, не позднее 29 августа 2019 г. до 16:00 по местному времени, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

– заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
– копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
– документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае участия в аукционе представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и его возврат:

Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.
Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области л/с 055 130 199 10), ИНН 540 630 08 61, БИК 045 004 001, КПП 540 601 001, р/с № 403 028 102 000 430 000 27, в Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск.
Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
Оплата задатка производится от имени лица подавшего заявку на участие в аукционе. В соответствии со ст.160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, платежный документ, подтверждающий внесение задатка, от имени иного лица, не подавшего заявку на участие в аукционе, и (или) не предоставившего документ, подтверждающий его полномочия действовать в качестве представителя, не будет учитываться, а сумма, внесённая на расчетный счет организатора аукциона в качестве задатка, будет возвращена как излишне (ошибочно) оплаченная плательщику (иному лицу) в порядке, установленном приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».
Возврат задатка производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:
– в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
– в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, организатор аукциона обязан вернуть внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
– в случае если участник не признан победителем аукциона, организатор аукциона обязан возвратить задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
– в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.
Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка:
– единственному заявителю, признанному участником аукциона;
– единственному принявшему участие в аукционе участнику;
– участнику, признанному победителем аукциона.
Задаток засчитываются в счет арендной платы за земельный участок.
Дата, время и место определения участников аукциона: 02 сентября 2019 г. в 16:00 по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.
Организатор аукциона рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.
Дата, время и место проведения аукциона: 04 сентября 2019 г. Лот № 1 в 10:00, Лот № 2 в 10:20, Лот № 3 в 10:40, Лот № 4 в 11:00 по местному времени по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.
Дата и место подведения итогов аукциона: 04 сентября 2019 г. по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, этаж 3, кабинет № 310.
Сведения о существенных условиях договоров аренды земельных участков:
– размер годовой арендной платы по договору аренды земельного участка устанавливается по итогам аукциона;
– срок действия договора аренды земельного участка составляет 20 (двадцать) лет с даты подписания договора аренды;
– арендная плата за три года действия договора аренды земельного участка вносится в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания договора аренды земельного участка. По истечению трех лет действия договора аренды земельного участка, арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.
Порядок заключения договора аренды земельного участка:
Администрация Новосибирского района Новосибирской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или, в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru. Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Новосибирского района Новосибирской области, организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представит в администрацию Новосибирского района Новосибирской подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.
Администрация Новосибирского района Новосибирской области в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды земельного участка направляет в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении земельного участка в порядке, установленном ст.18 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 218–ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон № 218–ФЗ).
Согласно п.9 ст.21 Закона № 218–ФЗ документы, необходимые для государственной регистрации прав и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе.
В срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды земельного участка, лицу с которым заключен договор аренды земельного участка, необходимо представить в администрацию Новосибирского района Новосибирской области усиленную квалифицированную электронную подпись.
Со всеми подробными материалами можно ознакомиться по адресу: г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6. Контактное лицо: заместитель начальника отдела подготовки земельных участков к торгам муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» – Тарбастаев Александр Николаевич, т. 209–31–38.
Информация об аукционе размещается в газете «Приобская правда», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области http://nsr.nso.ru.
В случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Новосибирского района Новосибирской области принимает решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Заявка на участие в аукционе

«__» _____ 2019 г.

_____
(Ф.И.О. физического лица подающего заявку)
в лице _____
(Ф.И.О. представителя)
действующий(ая) на основании _____
(реквизиты документа)
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером: 54:19: площадью кв.м, местоположением: Новосибирская область, р-н Новосибирский, _____
разрешенное использование:_____ , обязуется:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона от 31.07.2019 г. в отношении данного земельного участка, размещенном на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии со ст.39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2) в случае признания единственным участником аукциона или признания победителем аукциона – заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка.
Банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____
Номер телефона: _____
_____
ПРИЛОЖЕНИЯ:
– копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
– документы, подтверждающие внесение задатка.
Подпись Заявителя:
_____ /_____/
«__» _____ 2019 г.

Заявка принята час. ____ мин. ____ «___» _____2019 г. за № ____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

_____ /Тарбастаев А.Н./

Сообщение о принятии решения

О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

На основании предложений ЗАО «Верх-Тулинское» от 17.04.2019 № 10, от 18.04.2019 № 11, в соответствии со статьями 31 - 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Законом Новосибирской области от 27.04.2010 № 481–ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27–ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 № 57–п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», приказом министерства строительства Новосибирской области от 14.03.2016 № 55 «О подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области», с учетом заключения комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, от 23.05.2019, утвержден приказ министерства строительства Новосибирской области от 11.07.2019 № 391 «О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
Состав и порядок деятельности комиссии утвержден приказом министерства строительства Новосибирской области от 14.03.2016 № 55 «О подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области».

Этапы градостроительного зонирования территории Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Рассмотрение предложений об изменении территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.
2. Разработка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:
1) изменение границ территориальных зон;
2) изменение градостроительных регламентов;
3) подготовка сведений о границах территориальных зон в виде графического описания местоположения границ территориальных зон, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
3. Общественные обсуждения или публичные слушания:
1) проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;
2) доработка с учетом результатов общественных обсуждений или публичных слушаний.
4. Утверждение.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

№ п/п	Вид работ	Срок проведения работ	Ответственный исполнитель, соисполнитель
1	Опубликование сообщения о принятии приказа министерства строительства Новосибирской области (далее – министерство) о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – проект внесения изменений) (далее – приказ)	в течение 10 дней с даты принятия приказа	отдел территориального планирования управления архитектуры и градостроительства министерства строительства Новосибирской области (далее – отдел территориального планирования), отдел информационного обеспечения министерства строительства Новосибирской области (далее – отдел)
2	Направление приказа в администрацию Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация) для опубликования информации о принятии указанного приказа в средствах массовой информации	в течение 3 дней с даты принятия приказа	отдел территориального планирования
3	Подготовка проекта внесения изменений	в соответствии с условиями технического задания	ЗАО «Верх-Тулинское (далее – заявитель)
4	Проверка проекта внесения изменений на соответствие требованиям, изложенным в техническом задании на подготовку проекта внесения изменений, подготовка заключения о соответствии (несоответствии) проекта внесения изменений требованиям, изложенным в техническом задании (далее – заключение)	в течение 12 дней со дня поступления проекта внесения изменений	отдел территориального планирования
5	Направление проекта внесения изменений в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области (далее – комиссия)	в течение 3 дней со дня проверки проекта внесения изменений	отдел территориального планирования
6	Рассмотрение заключения и проекта внесения изменений, направление в отдел территориального планирования для подготовки заключения о соответствии или несоответствии проекта внесения изменений техническим регламентам, генеральному плану поселения, Схеме территориального планирования Новосибирского района, Схеме территориального планирования Новосибирской агломерации Новосибирской области, Схеме территориального планирования Новосибирской области, или направление заявителю на доработку	в течение 12 дней	комиссия
7	Направление проекта внесения изменений в администрацию для согласования или в случае обнаружения несоответствия проекта внесения изменений требованиям, изложенным в техническом задании на подготовку проекта внесения изменений, документам территориального планирования, заявителю на доработку	в течение 3 дней со дня подписания заключения	отдел территориального планирования
8	Согласование администрацией проекта внесения изменений	не более 30 дней со дня поступления в администрацию проекта внесения изменений	администрация
9	В случае поступления от администрации заключения, содержащего положения о несогласии с проектом внесения изменений, принятие решения о создании согласительной комиссии, подготовка проекта приказа министерства об утверждении положения и состава согласительной комиссии	в течение 10 дней со дня установленного срока согласования проекта внесения изменений	отдел территориального планирования, отдел правового обеспечения
10	По результатам работы согласительная комиссия представляет в министерство заключение о согласовании проекта внесения изменений, подготовленный проект внесения изменений с внесенными в него изменениями, и материалы в текстовой форме и (или) в виде карт по несогласованным вопросам	в течение 15 дней со дня принятия решения о создании согласительной комиссии	согласительная комиссия
11	На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, принятие решения о направлении согласованного или несогласован-ного в определенной части проекта внесения изменений в комиссию для доработки или рассмотрению данного проекта на общественных обсуждениях или публичных слушаниях	в течение 2 дней со дня представления согласительной комиссией заключения о согласовании проекта внесения изменений, подготовленного проекта внесения изменений с внесенными в него изменениями и материалов в текстовой форме и (или) в виде карт по несогласованным вопросам	отдел территориального планирования
12	В случае согласования проекта внесения изменений, направление в администрацию сопроводительного письма о необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с указанием сроков проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, установленных частью 13 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации с приложением проекта внесения изменений	в течение 5 рабочих дней со дня согласования проекта внесения изменений	комиссия, отдел территориального планирования
13	Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в каждом населенном пункте поселения	не менее 2 и не более 4 месяцев со дня опубликования постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний	администрация
14	Направление протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений, заключений о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний в комиссию	в течение 5 рабочих дней с даты опубликования заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний	администрация
15	Выполнение работ по внесению изменений в проект внесения изменений с учетом результатов общественных обсуждений или публичных слушаний и представление в министерство проекта внесения изменений	в течение 20 рабочих дней с даты поступления протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний	заявитель

№ п/п	Вид работ	Срок проведения работ	Ответственный исполнитель, соисполнитель
16	После доработки проекта внесения изменений, с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, направление проекта решения о внесении изменений на рассмотрение в комиссию по вопросам градостроительства и земельных отношений Новосибирской области (далее – Комиссия ВГиЗО) или принятие решения об отклонении проекта внесения изменений и о направлении его на доработку в комиссию в соответствии с указанными протоколом и заключением с указанием даты его повторного представления	в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта внесения изменений	комиссия
17	Принятие приказа о внесении изменений либо об отклонении проекта внесения изменений и направление его на доработку в комиссию с указанием даты повторного представления	в течение 20 рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии ВГиЗО	министерство, отдел правового обеспечения
18	Опубликование приказа о внесении изменений либо об отклонении проекта внесения изменений и направление его на доработку на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа	отдел территориального планирования, отдел
19	Направление приказа о внесении изменений либо об отклонении проекта внесения изменений и направление его на доработку в комиссию, в администрацию для опубликования информации о принятии указанного приказа в средствах массовой информации с указанием в публикации сведений о размещении приказа на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа	отдел территориального планирования

Порядок направления в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области, предложений заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. С момента размещения решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – проект внесения изменений) на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Новосибирской агломерации Новосибирской области (далее – комиссия) предложения о порядке, сроках подготовки проекта внесения изменений.
2. Предложения представляются всеми заинтересованными лицами не позднее 14 (четырнадцати) дней со дня официального опубликования настоящего приказа министерства строительства Новосибирской области.
3. Предложения могут быть направлены одним из следующих способов:
1) лично или через уполномоченного представителя в комиссию;
2) почтовым отправлением по месту нахождения комиссии;
3) в электронной форме, путем направления на адрес электронной почты секретаря комиссии.
Место нахождения комиссии:
630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, д. 40, блок 404 (4 этаж), кабинет № 12.
Почтовый адрес комиссии:
630007, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 18.
График работы комиссии:
понедельник – четверг: с 10–00 до 17–00;
пятница: с 10–00 до 16–00;
обеденный перерыв: с 13–00 до 13–48;
выходные дни: суббота, воскресенье.
Адрес электронной почты:
секретарь комиссии – col@nso.ru.
Справочный телефон:
секретарь комиссии: 8(383) 319–64–72.
4. Предложения по проекту внесения изменений должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.
5. Предложения, внесенные с нарушением срока и формы, предусмотренных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

Приложение
к Порядку направления в комиссию предложений заинтересованных лиц о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Предложения о порядке, сроках проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

№ п/п	Текст порядка и сроках проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки	Содержание предложения	Текст порядка и сроках проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки с учетом предложения	Обоснование необходимости учесть данное предложение
1.				
2.				
3.				

_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения, адрес места жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) – для физических лиц,
_____
полное наименование организации – для юридических лиц,
_____
почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

_____ _____ _____
(должность руководителя организации (подпись) (инициалы, фамилия)
(для юридического лица))

Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приняло решение:
– предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Шишкиной Ю.В. в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:112001:8116 приказом от 22.07.2019 г. № 438 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
– предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Дорофеевой Л.Н. в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:19:101403:98 приказом от 22.07.2019 г. № 437 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
Указанные приказы размещены на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Строительство» / «Государственные услуги, связанные с получением разрешения на строительство в границах Новосибирской агломерации НСО».
Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что министерство строительства Новосибирской области приняло решение об утверждении генерального плана Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области приказом от 12.07.2019 г. № 394 «Об утверждении генерального плана Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
Указанный приказ размещен на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.minstroy.nso.ru.».
Администрация Новосибирского района Новосибирской области уведомляет, что Правительство Новосибирской области утвердило документацию по планировке территории для размещения объекта регионального значения постановлением от 22.07.2019 № 273–п «Об утверждении проекта планировки территории для размещения объекта регионального значения автомобильной дороги межмуниципального значения «Инская – Барышево – 39 км а/д «К – 19р» (в гр. района)» на участке км 26+000 – км 30+739» в границах муниципальных образований Репьевский сельсовет Тогучинского района и Березовский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области и проекта межевания территории в его составе».
Указанное постановление размещено на официальном сайте Правительства Новосибирской области (www.nso.ru) во вкладках: Правовая база/Нормативные правовые акты.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможном предоставлении в аренду земельного участка, ориентировочной площадью 5000 кв.м, местоположение: Новосибирская область, Новосибирский район, Верх-Тулинский сельсовет, цель предоставления: для осуществления крестьянского (фермерского) хозяйства.
Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанной цели, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка.
Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка подаются или направляются гражданами по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Подача или направление указанных заявлений гражданами лично или посредством почтовой связи осуществляется по адресу: 630099, г.Новосибирск, ул.Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6, муниципальное казенное учреждение Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро». Время приема заявлений и граждан: с 8-30 до 16-00 ежедневно, без обеда. Суббота, воскресенье – выходной.
Направление указанных заявлений в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, осуществляется на адрес электронной почты kancnr@nso.ru.
Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: 630099, г. Новосибирск, ул. Депутатская, 46, подъезд 3, этаж 6, муниципальное казенное учреждение Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро». Время приема граждан: с 8-30 до 16-00 ежедневно, без обеда. Суббота, воскресенье – выходной

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.07.2019 г. № _306 - ра_

г.Новосибирск

Об актуализации схем теплоснабжения на 2020 год

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2010 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»:
1. Муниципальному казенному учреждению Новосибирского района Новосибирской области «Управляющая компания единого заказчика жилищно-коммунального хозяйства и строительства» приступить к актуализации схем теплоснабжения Барышевского, Березовского, Кудряшовского, Мичуринского и Морского сельсоветов Новосибирского района Новосибирской области на 2020 год.
2. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование распоряжения в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Фролову Т.А.

Глава района А.А.Соболевский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

30.07.2019 г.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, обращениями министерства строительства Новосибирской области от 11.06.2019 г. № 5126/45 и от 08.07.2019 г. № 6014/45, постановлением Главы Новосибирского района Новосибирской области от 11.07.2019 г. № 66 «О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», которое было опубликовано в специальном выпуске газеты «Приобская правда» от 17.07.2019 г. № 28 и размещено на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» были проведены публичные слушания.
Собрания участников публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области проведены 30 июля 2019 года на территории Верх-Тулинского сельсовета по адресам: село Верх-Тула, улица Советская,1/1; поселок Красный Восток, площадка у магазина по улица Советская, 65/4; поселок 8 Марта, площадка у магазина по улица Мира 53а; поселок имени Крупской, улица Степная,1; поселок Тулинский, улица Академика Першилина, 21.
Количество участников публичных слушаний составило – 0 человека.
На основании протоколов проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 30.07.2019 г. №319, 320, 321, 322, 323, сделано следующее
заключение:
1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 г. № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Новосибирского района Новосибирской области, а также Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 04.10.2018 г. № 6.
3. Рекомендовать внести изменений в Правила землепользования и застройки Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденные приказом министерства строительства Новосибирской области от 24.07.2017 г. № 256, а именно в пункте 11. Градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства (далее – вид РИ), предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по территориальным зонам:
1.1 в строке 4.2 Таблицы 1 «Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства для территориальных зон» столбец 4 дополнить словами «Ведение огородничества» (13.1);
1.2 в строке 3.8 Таблицы 1 «Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства для территориальных зон» столбец 3 дополнить словами «Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (2.6)».

Председатель публичных слушаний Е.Н.Золотова
Секретарь публичных слушаний О.И.Колесникова

Соглашение №218/07-19 между администрацией Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и администрацией Новосибирского района Новосибирской области о передаче осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения

г. Новосибирск «30» июля 2019 г.

Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета», в лице Главы Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сизова Василия Александровича, действующего на основании Устава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, с одной стороны, и Администрация Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является передача осуществления Администрацией сельсовета Администрации района части своих полномочий в соответствии с пунктом 1.2 настоящего соглашения согласно Федеральному закону от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетному кодексу Российской Федерации, иным федеральным законов, законов Новосибирской области, Уставу Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Уставу Новосибирского района Новосибирской области, Решению Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.03.2019 г. № 1 «О передаче Администрации Новосибирского района Новосибирской области, осуществление полномочий органов местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по разработке и утверждению схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровского сельсовета», Решению Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 16.05.2019 г. № 4 «О принятии органами местного самоуправления Новосибирского района Новосибирской области осуществления полномочий органов местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по разработке и утверждению схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

1.2. Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания в части разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Схема).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация сельсовета:

2.1.1. вправе выступать с инициативой внесения изменений в Схему, согласно пп.1 п.16.1. Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления в Новосибирской области схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденного приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011 г. № 10 (далее – Порядок);

2.1.2. осуществляет учет нестационарных торговых объектов и их размещение в соответствии с утвержденной Схемой.

2.2. Администрация района:

2.2.1. осуществляет переданные ей Администрацией сельсовета полномочия в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения и действующим законодательством;

2.2.2. в случае невозможности надлежащего исполнения переданных части полномочий Администрация района сообщает об этом в письменной форме Администрации Сельсовета в пятидневный срок. Администрация сельсовета рассматривает такое сообщение в течение пяти дней с момента его поступления.

3. Срок действия, основания и порядок прекращения действия соглашения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения с 01.06.2019 г. по 31.12.2019 г.

3.2. Дальнейшее исполнение Администрацией района полномочий, указанных в пункте 1.2 настоящего соглашения, осуществляется путем заключения с Администрацией сельсовета нового Соглашения на определенный срок на основании соответствующих решений Совета депутатов Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по инициативе любой из Сторон и являются действительными лишь в том случае, если они имеют ссылку на настоящее Соглашение, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

3.4. Все приложения и дополнения к настоящему Соглашению, заключенные Сторонами во исполнение настоящего Соглашения, являются его неотъемлемыми частями.

3.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

3.5.1. по соглашению Сторон;

3.5.2. в одностороннем порядке без обращения в суд в случае:

изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новосибирской области, в связи с чем исполнение переданных полномочий становится невозможным;

неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим соглашением.

3.6. Уведомление о расторжении настоящего соглашения в одностороннем порядке направляется одной Стороной другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении пяти дней с даты направления указанного уведомления.

3.7. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

3.8. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров или в судебном порядке.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630524 Новосибирская область, Новосибирский район, с. Боровое, ул. Советская, д. 27 ИНН 5433107465 КПП 543301001 УФК по НСО (Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района НСО л/с 04513020040) Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК 045004001 ОКТМО 50640407 р/счёт 40101810900000010001	Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861, КПП 540601001 УФК по Новосибирской области (администрация Новосибирского района) л/с 04513019910 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640000
Глава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ В.А.Сизов	Глава Новосибирского района Новосибирской области _____ А.А.Соболевский

Соглашение № 217/07–19

О предоставлении межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015–2021 годы»

г.Новосибирск «25» июля 2019 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация), в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, принятого решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 26.04.2012 г. № 1, с одной стороны, и администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Муниципальное образование) в лице Главы Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Алексеева Андрея Александровича, действующего на основании Устава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, принятого решением Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 26.06.2018 г., совместно именуемые Стороны на основании соглашения министерства физической культуры и спорта Новосибирской области от 04.06.2019 г. № 50640000–1–2019–007 о предоставлении субсидии из областного бюджета Новосибирской области местному бюджету на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием (в редакции дополнительного соглашения от 05.07.2019 г. № 50640000–1–2019–007/1), распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 12.07.2019 г. № 307–ра «О предоставлении межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015–2021 годы», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету Муниципального образования иных Межбюджетных трансфертов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием в рамках регионального проекта «Спорт – норма жизни», общепрограммного мероприятия Региональный проект «Спорт – норма жизни» государственной программы Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015–2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 23.01.2015 г. № 24–п (далее – Программа).

1.2. Предоставление Межбюджетных трансфертов осуществляется в целях достижения результата(ов) регионального проекта «Спорт – норма жизни» по Муниципальному образованию (далее результата(ов) регионального проекта) согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Соглашению, являющимися его неотъемлемыми частями, утвержденным Протоколом заочного заседания регионального Проектного комитета областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области от 11.12.2018.

1.3. Предоставление Межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии со сметным расчетом на реализацию мероприятия, согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

2. Размер Межбюджетных трансфертов

2.1. Общий объем Межбюджетных трансфертов, предусматриваемых в бюджете Муниципального образования на финансовое обеспечение расходных обязательств, в том числе направленных на достижение результата(ов) регионального проекта составляет в 2019 году 3 349 790, 00 (Три миллиона триста сорок девять тысяч семьсот девяносто) рублей 00 копеек.

2.2. Общий размер Межбюджетных трансфертов, предоставляемых Муниципальному образованию по Соглашению составляет 3 182 300,00 (Три миллиона сто восемьдесят две тысячи триста) рублей 00 копеек.

2.2.1. В случае уменьшения общего объема Межбюджетных трансфертов, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, Межбюджетный трансферт в размере, определенном исходя из уровня софинансирования от уточненного общего объема Межбюджетных трансфертов, предусмотренных в финансовом году в бюджете Муниципального образования.

В случае увеличения в финансовом году общего объема бюджетных ассигнований, указанного в пункте 2.1 настоящего Соглашения, размер Межбюджетных трансфертов, указанный в пункте 2.2 настоящего Соглашения на финансовый год, не подлежит изменению.

2.3. Объем софинансирования Мероприятия Программы за счет средств местного бюджета Муниципального образования составляет 167 490,00 (Сто шестьдесят семь четыреста девяносто) рублей 00 копеек.

3. Обязанности Сторон

В целях осуществления взаимодействия по настоящему Соглашению Стороны обязуются:

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. перечислить Муниципальному образованию в доходную часть бюджета на финансирование Мероприятий денежные средства Межбюджетных трансфертов, поступившие на лицевой счет Администрации из бюджета Новосибирской области;

3.1.2. осуществлять контроль за соблюдением Муниципальным образований условий предоставления денежных средств Межбюджетных трансфертов;

3.1.3. в случае приостановления предоставления денежных средств Межбюджетных трансфертов информировать Муниципальное образование о причинах такого приостановления.

3.1.4. осуществлять оценку результативности осуществления мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются денежные средства Межбюджетных трансфертов, с учетом обязательств по достижению значений показателей результативности, установленных в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения, на основании данных отчетности, представленной Муниципальным образованием;

3.1.5. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. осуществлять проверки за соблюдением Муниципальным образованием целевого расходования Межбюджетных трансфертов;

3.2.2. запрашивать от Муниципального образования документы, подтверждающие исполнение целевого расходования Межбюджетных трансфертов;

3.2.3. потребовать от Муниципального образования возврата Межбюджетных трансфертов в следующих случаях:

3.2.3.1. предоставления Муниципальным образованием недостоверных сведений;

3.2.3.2. неисполнения или ненадлежащего исполнения Муниципальным образованием обязательств по настоящему Соглашению;

3.2.3.3. нецелевого использования Муниципальным образованием Межбюджетных трансфертов;

3.2.3.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Муниципальное образование обязуется:

3.3.1. обеспечить объем софинансирования за счет средств местного бюджета на Мероприятия в рамках Соглашения в размере 167 490,00 (Сто шестьдесят семь четыреста девяносто) рублей 00 копеек;

3.3.2. обеспечивать целевое и эффективное использование Межбюджетных трансфертов, выделенных на Мероприятия;

3.3.3. обеспечивать исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет Новосибирского района Новосибирской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.3.4. обеспечивать достижение значений показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются денежные средства Межбюджетных трансфертов, установленных в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения;

3.3.5. предоставить на бумажном и электронном носителях, отчетов (справок) о (об):

– расходах бюджета Муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляются денежные средства Межбюджетных трансфертов, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором были получены денежные средства;

– достижении значения(ий) результата(ов) регионального проекта по форме приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 10 числа месяца, следующего за годом, в котором были получены денежные средства;

– достижении значений показателей результативности, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 10 числа месяца, следующего за годом, в котором были получены денежные средства;

– осуществлении расходов Муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, с приложением первичной документации, связанной с исполнением Муниципалитетом условий предоставления денежных средств Межбюджетных трансфертов, ежеквартально, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

– движении средств, передаваемых в виде субсидий, субвенций, дотаций и иных платежей по форме согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, ежеквартально, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

– о статусе освоения финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию регионального проекта «Спорт – норма жизни» по форме согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью, ежемесячно, не позднее последнего числа отчетного месяца;

3.3.6. представить отчет о целевом использовании Межбюджетных трансфертов до 31.12.2019 г. Отчет предоставляется Муниципальным образованием в Администрацию на бумажном носителе, с приложением копий следующих документов:

а) копии муниципального контракта на выполнение работ и оказание услуг;

– платежных документов, подтверждающие перечисление денежных средств Межбюджетных трансфертов на реализацию Мероприятий;

б) актов о приемке выполненных работ по форме КС-2;

в) справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

г) копии платежных поручений о софинансировании;

3.3.7. отражать в доходной части бюджета Муниципального образования денежные средства Межбюджетных трансфертов, предусмотренные на Мероприятия по Соглашению;

3.3.8. оказывать содействие в проведении Администрацией проверки целевого расходования Межбюджетных трансфертов, выделенных на финансирование Мероприятий;

3.3.9. в соответствии с Условиями предоставления и расходования Межбюджетных трансфертов местным бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015 – 2021 годы» (далее – Условия), которые регламентируют предоставление и расходование Межбюджетных трансфертов местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета на реализацию мероприятий, предусмотренных государственной программой Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области на 2015 – 2021 годы», для получения Межбюджетных трансфертов на государственную поддержку муниципальных образований Новосибирской области в части оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием муниципальной собственности Муниципального образования Администрации предоставить следующие документы:

3.3.9.1. заявку на предоставление Межбюджетных трансфертов;

3.3.9.2. смету расходов на приобретение спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок;

3.3.9.3. выписку из нормативного правового акта Муниципального образования, подтверждающую наличие бюджетных ассигнований на обеспечение уровня софинансирования расходов на реализацию данного мероприятия Программы за счет средств местного бюджета не менее 5 процентов от ежегодных объемов финансирования мероприятия;

3.3.10. определять в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подрядчиков (исполнителей, поставщиков) при строительстве объекта;

3.3.11. возвратить в бюджет Новосибирского района Новосибирской области не использованный по состоянии на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств Межбюджетных трансфертов в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.3.12. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Условиями предоставления и расходования Межбюджетных трансфертов, предусмотренных государственной программой Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области от 23.01.2015 № 24–п и настоящим Соглашением.

3.4. Муниципальное образование вправе:

3.4.1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4. Оценка эффективности предоставления Межбюджетных трансфертов

4.1. Оценка результативности (эффективности) использования Межбюджетных трансфертов на оснащение спортивных объектов осуществляется исходя из достижения Муниципальным образованием следующих значений показателей результативности (эффективности) использования Межбюджетных трансфертов:

4.1.1. Количество созданных малых спортивных площадок для центров тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) Муниципального образования, оснащенных спортивно-технологическим оборудованием – 1;

4.1.2. Отсутствие по состоянию на 1 января остатка целевых средств, переданных в отчетном финансовом году из бюджета Новосибирского района Новосибирской области в бюджет Муниципального образования Межбюджетных трансфертов на реализацию Мероприятий Программы, потребность в котором подтверждена в использовании его на те же цели в финансовом году, следующим за отчетным годом;

4.1.3. Исполнение Муниципальным образованием обязанностей, предусмотренных п. 3.3 настоящего Соглашения.

5. Порядок возврата Межбюджетных трансфертов

В случае нецелевого использования Муниципальным образованием Межбюджетных трансфертов, Администрация в течение 10 календарных дней с момента обнаружения указанного нарушения направляет получателю Межбюджетных трансфертов требование о возврате полученных денежных средств в размере средств, использованных не по целевому назначению и (или) в размере платы за пользование ими Межбюджетных трансфертов.

В случае отказа от добровольного возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Сторон по настоящему Соглашению виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Администрация не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Муниципального образования по настоящему Соглашению перед третьими лицами.

6.3. Муниципальное образование несет ответственность за нецелевое использование Межбюджетных трансфертов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Муниципальное образование несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нецелевое использование Межбюджетных трансфертов , полученных в рамках настоящего Соглашения, полноту, своевременность и достоверность представляемых в Администрацию сведений и документов.

7. Действие соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и действует до выполнения Сторонами обязательств.

8. Особые условия

8.1. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего Соглашения. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

8.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Соглашения, иначе как с письменного согласия Сторон.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях, в том числе, объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими стихийными бедствиями.

9.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о возникновении таких обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по Соглашению.

10. Разрешение споров

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

10.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорные вопросы и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. Каждая из сторон Соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением договора.

11.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия Соглашения и после его истече-

ния принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в пункте 1, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.
11.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.
11.4. Сторонам Соглашения, их руководителям и работникам запрещается:
11.4.1. передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т.д. представителям публичных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с органами государственной власти, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон Соглашения, их руководства, работников или посредников, действующих по Соглашению;
11.4.2. передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т.д. работникам или руководству другой стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны;
11.4.3. совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.
11.4.4. В случае возникновения у стороны Соглашения подозрений что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Соглашению до получения подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.
11.4.5. В случае если нарушение одной из сторон настоящей оговорки подтвердится, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.
11.4.6. В отношении третьих лиц (посредников) стороны обязуются:
– проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Соглашения;
– не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;
– не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги;
– включить данную антикоррупционную оговорку во все Соглашения и/или договоры, заключенные в исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

12. Заключительные положения
12.1. Любые изменения и дополнения, дополнительные соглашения к Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
12.2. Все уведомления и сообщения, связанные с оформлением настоящего Соглашения, должны направляться в письменной форме и подписываться уполномоченными лицами Сторон.
12.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 20 листах каждое, один экземпляр – Администрации, один экземпляр – Муниципальному образованию и включает 9 приложений, являющиеся его неотъемлемой частью.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация Новосибирского района Новосибирской области	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
630007, г. Новосибирск ул. Коммунистическая, 33а Тел./факс: 3734634 Банковские реквизиты: ИНН/КПП 5406300861/540601001 в УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области) л/с 04513019910 Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК Банка 045004001 счет 40101810900000010001 ОКТМО 50640000	630554 НСО, Новосибирский район, с.Барышево, ул. Тельмана, 20 ИНН 5433107810 КПП 543301001 УФК по НСО (Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района НСО л/с 04513000040) Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК 045004001 р/счёт 40101810900000010001 ОКТМО 50640402 Код дохода 555 202 25228 10 0000 150
Глава Новосибирского района Новосибирской области _____А.А.Соболевский мп	Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ А.А.Алексеев мп

Приложение 1
к Соглашению № _____ от «___» _____ 2019 г.

Значения результатов регионального проекта

	Коды
по ОКТМО	50000000
код ФП по БК	Р5

Наименование муниципального образования — Барышевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
Наименование федерального проекта — Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Спорт – норма жизни)
Наименование регионального проекта — Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Новосибирская область)

Результат регионального проекта	Тип результата	Единица измерения по ОКЕИ		Конечный результат		Код строки	Значение результата	Дата достижения результата (дд. мм.гг.)
		наименование	код	значение	Дата достижения (дд. мм.гг.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Поставлены комплекты спортивного оборудования	Закупка оборудования или услуг	Единица	642	0	25.12.2023	01	1	25.12.2019
						02	0	25.12.2020
						03	0	25.12.2021
						04	0	25.12.2022
						05	0	25.12.2023

Глава Новосибирского района Новосибирской области Новосибирского района
_____А.А.Соболевский

Глава Барышевского сельсовета Новосибирской области
_____А.А.Алексеев

Приложение 2
к Соглашению № _____ от «___» _____ 2019 г.

Перечень результатов регионального проекта, в целях софинансирования которых предоставляются Межбюджетные трансферты

	Коды
по ОКТМО	50000000
код ФП по БК	Р5

Наименование муниципального образования — Барышевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
Наименование федерального проекта — Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Спорт – норма жизни)
Наименование регионального проекта — Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Новосибирская область)

Результат регионального проекта	Код строки	Наименование объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества)	Местонахождение (адрес)	Код объекта ФАИП	Направление инвестирования (строительство, проектно-изыскательские работы, реконструкция, техническое перевооружение, приобретение)	Этап	Объем финансового обеспечения достижения результатов(ов) регионального проекта, руб.																	
							всего						в том числе средства Межбюджетных трансфертов из бюджета Новосибирского района Новосибирской области						уровень софинансирования, (%)					
							2019г	2020г	2021г	2022г	2023г	2024г	2019г	2020г	2021г	2022г	2023г	2024г	2019г	2020г	2021г	2022г	2023г	2024г
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Поставлены комплекты спортивного оборудования	01						3 349 790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 182 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167 490,00					
Всего:							3 349 790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 182 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167 490,00	x	x	x	x	x

Глава Новосибирского района Новосибирской области Новосибирского района
_____А.А.Соболевский

Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района
_____ А.А.Алексеев

Приложение 3
к Соглашению № _____ от «___» _____ 2019 г.

Сметный расчет на реализацию мероприятия «Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием» государственной программы Новосибирской области «Развитие физической культуры и спорта в Новосибирской области»

Наименование мероприятия	Единица измерения	Кол-во	Сумма, руб
1	2	3	4
Закупка и монтаж спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок для центров тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в том числе:	-	-	3 349 790,00
1. Горизонтальная гимнастическая скамья для выполнения испытания «Сгибание – разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью, в упоре о стул»	шт.	3	3 349 790,00
2. Горизонтальная гимнастическая скамья, к которой прикреплены измерительные линейки («+» и «-») для выполнения испытания «Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье»	шт.	3	
3. Горизонтальная гимнастическая скамья с фиксаций ступеней для выполнения испытания «Поднимание туловища из положения лежа на спине»	шт.	1	
4. Помост для выполнения испытания «Сгибание – разгибание рук в упоре лежа на полу» с платформой фиксации результатов выполнения, габариты 200х100х70 см	шт.	1	
5. Мишень на стойках круглая для выполнения испытания «Метания теннисного мяча в цель (дистанция 6 м)», диаметр отверстия 90 см	шт.	1	
6. Мишень на стойках квадратная для тестирования инвалидов, габариты отверстия 1,5х1,5 м	шт.	1	
7. Уличный тренажер «Гиперэкстензия»	шт.	2	
8. Уличный тренажер «Гребная тяга»	шт.	1	
9. Уличный тренажер «Жим лежа»	шт.	1	
10. Уличный тренажер «Жим от плеч»	шт.	1	
11. Уличный тренажер «Брусья»	шт.	2	
12. Уличный тренажер «Скамья для пресса»	шт.	3	
13. Уличный тренажер «Приседания/Шраги»	шт.	2	
14. Большие брусья воркаут с упорами для отжиманий	шт.	1	
15.Рукоход с возможностью использования дополнительных аксессуаров	шт.	1	
16. Рукоход с изменением высоты	шт.	1	
17. П-образный рукоход	шт.	1	
18. Шведская стенка	шт.	2	
19. Шведская стенка низкая, трансформируемая	шт.	1	
20. Вспомогательные рукоятки для людей с ограниченными возможностями	пара	3	
21. Рукоятки для тренировки мышц верхнего плечевого пояса	пара	2	
22. Разнохватовый турник	шт.	2	
23. Турник-перекладина с регулируемой высотой от 90 см до 260 см для выполнения испытания «Подтягивание из виса на высокой/низкой перекладине» и для тестирования инвалидов	шт.	4	
24. Камни для подтягивания	компл.	1	
25. Эллиптический тренажер	шт.	2	
26. Уличный тренажер «Степпер»	шт.	2	
27. Велотренажер	шт.	2	
28. Баскетбольный щит с кольцом	шт.	1	
29. Уличный антивандальный стол для настольного тенниса	шт.	1	
30. Информационная стойка	шт.	2	
31. Травмобезопасная резиновая плитка с встроенным скрытным крепежным замком типа «ласточкин хвост», размер одной плитки 1х1 м	компл.	1	
32. Полимерный дренажный модуль	кв.м.	315	
ИТОГО:	-	-	3 349 790,00

Глава Новосибирского района Глава Барышевского сельсовета
Новосибирской области Новосибирского района Новосибирской области
_____А.А.Соболевский _____А.А.Алексеев

Приложение 4
к Соглашению № _____ от «__» _____ 2019 г.

Отчет о расходах, в целях софинансирования которых предоставлены межбюджетные трансферты на 1 _____20__г.

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления _____
Наименование местного бюджета _____
Наименование финансового органа муниципального образования _____
Наименование органа исполнительной власти – главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации _____
Наименование государственной программы _____
Периодичность: _____
Единица измерения рубль _____
(точностью до второго знака после запятой)

	коды
Дата	
по ОКПО	
Глава по БК	
по ОКТМО	
Глава по БК	
по БК	
по ОКЕ	383

1. Движение денежных средств

Наименование показателей	Код строки	Средства местного бюджета			
		всего		в том числе средства Субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации	
		за отчетный период	нарастающим итогом с начала года	за отчетный период	нарастающим итогом с начала года
Остаток средств Межбюджетные трансферты на начало года, всего	010	x	x		x
из них: подлежит возврату в бюджет субъекта Российской Федерации	011	x	x		x
Объем Межбюджетные трансферты, предоставленной местному бюджету из бюджета субъекта Российской Федерации	020	x	x		x
Предусмотрено в бюджете (сводной бюджетной росписью) муниципального образования расходов, в целях осуществления которых предоставлена Субсидия	030			x	x
Поступило средств Межбюджетные трансферты в местный бюджет из бюджета субъекта Российской Федерации	040	x	x		
Израсходовано средств местного бюджета (кассовый расход)	050				
Восстановлено средств Межбюджетные трансферты в местный бюджет, всего	060	x	x		
в том числе использованных не по целевому назначению в текущем году	061	x	x		
использованных не по целевому назначению в предшествующие годы	062	x	x		
использованных в предшествующие годы	063	x	x		
Возвращено в бюджет субъекта Российской Федерации средств Межбюджетные трансферты, восстановленных в местный бюджет, всего	070	x	x		
в том числе остаток средств Межбюджетные трансферты на начало года	071	x	x		
использованных не по целевому назначению	072	x	x		
использованные в предшествующие годы	073	x	x		
Остаток средств Межбюджетные трансферты на конец отчетного периода (года), всего	080	x	x		
из них подлежит возврату в бюджет субъекта Российской Федерации	081	x	x		

2. Сведения о направлении расходов местного бюджета, софинансирование которых осуществляется из бюджета Российской Федерации

Код по БК	Наименование мероприятия объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества)	Код строки	Предусмотрено бюджетных ассигнований в местной бюджете на 20__ г.	Кассовые расходы местного бюджета		Уровень софинансирования, %
				за отчетный период	нарастающим итогом с начала года	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__»_____20__ г.

Приложение 5
к Соглашению № _____ от «___» _____ 2019 г

ОТЧЕТ о достижении значения(ий) показателей результата регионального проекта по состоянию на «_» _____ 20__ года

Наименование муниципального образования _____
Наименование федерального проекта _____
Наименование регионального проекта _____

	КОДЫ
по ОКТМО	
Код ФП по БК	

Результат регионального проекта	Код строки	Тип результата	Единица измерения по ОКЕИ		Конечный результат				Значение результата		Дата достижения результата (дд.мм.гг.)		Причина отклонения
			наименование	код	значение		дата достижения (дд.мм.гг.)						
					план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_»_____20_г.

Приложение 6
к Соглашению № _____ от «___» _____ 2019 г

ОТЧЕТ о достижении значений показателей результативности по состоянию на «_» _____ 20__ года

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления _____
Наименование местного бюджета _____
Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации _____
Наименование государственной программы/ Непрограммное направление деятельности _____
Наименование направления расходов _____
Периодичность:

	коды
Дата	
по ОКПО	
Глава по БК	
по ОКТМО	
Глава по БК	
по БК	
по БК	

Наименование мероприятия (объекта капитального строительства, объекта недвижимого имущества)	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Год, на который запланировано достижение показателя результативности	Значение показателя результативности		Величина отклонения, %	Причина отклонения
		наименование	код		плановое	фактическое		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к соглашению №___ от «__»_____ 2019 г.

Отчет об осуществлении расходов Муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления _____
Наименование местного бюджета _____
Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации _____
Наименование государственной программы/ Непрограммное направление деятельности _____
Наименование направления расходов _____
Периодичность:

	КОДЫ
Дата	
по ОКПО	
Глава по БК	
по ОКТМО	
Глава по БК	
по БК	
по БК	

Наименование объекта и адрес поставки спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок	Наименование приобретенного спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок	Плановый объем финансирования, предусмотренный Соглашением			Фактический объем финансирования нарастающим итогом на конец отчетного периода			Оплачено нарастающим итогом на конец отчетного периода			Причины неиспользования фактического размера финансирования	Остаток средств		
		всего	в том числе:		всего	в том числе:		всего	в том числе:			всего	в том числе:	
			бюджет субъекта Российской Федерации	Бюджет муниципального образования		бюджет субъекта Российской Федерации	Бюджет муниципального образования		бюджет субъекта Российской Федерации	Бюджет муниципального образования всего			бюджет субъекта Российской Федерации	Бюджет муниципального образования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к соглашению №___ от «__»_____ 2019 г.

Справка о движении средств, передаваемых в виде субсидий, субвенций, дотаций и иных платежей на _____2019 г.

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Код по классификации доходов бюджета, получающего межбюджетный трансферт	Код расхода по БК (код классификации расходов бюджета, по которому были произведены кассовые расходы с указанием в соответствующих разрядах кодов раздела, подраздела, целевой статьи, КОСГУ)	Остаток на начало года			Поступило денежных средств			Восстановлен остаток прошлых лет			Возвраты текущего года на счет ГРБС			Возвраты остатков прошлых лет в доход бюджета			Кассовые расходы			Остаток на конец отчетного периода		
		Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных	Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных	Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных	Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных	Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных	Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных	Всего	в т.ч. областных	в т.ч. федеральных
ИТОГО:																						

Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к соглашению № _____ от «_» _____ 2019 г.

Отчет о статусе освоения финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию регионального проекта «Спорт — норма жизни»

Срок представления: ежемесячно, не позднее последнего числа отчетного месяца

Наименование получателя межбюджетные трансферты	Информация о Соглашении			Информация о Закупке									Информация о Контракте				Информация об исполнении Контракта		Кассовое исполнение по Контракту		Примечание (Информация о ходе осуществления Закупки)
	Предмет соглашения	Номер и дата соглашения	Сумма соглашения, руб	ИНН Заказчика	Наименование организации Заказчика	Местоположение объекта	Предмет закупки	Вид закупки	Дата размещения плана закупок/ плана – графика	Дата размещения Извещения	НМЦК	Дата подведения итогов	Номер и дата контракта	Сумма контракта, руб.	Дата поставки по контракту	Дата оплаты по контракту	Номер и дата документа	Сумма документа	Номер и дата платежного поручения	Сумма платежного поручения	
Всего:																					

Глава Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__29.07.2019_г. № __994 – па_

г.Новосибирск

Об утверждении стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления должностными лицами администрации Новосибирского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 20.11.2018 г. № 1255–па, администрация Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.
2. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района А.А.Соболевский

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 29.07.2019 №994–па

СТАНДАРТЫ осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

I. Общие положения

1. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Стандарты) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления должностными лицами администрации Новосибирского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 20.11.2018 г. № 1255–па (далее – Порядок).

2. Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контроль) должностными лицами администрации Новосибирского района Новосибирской области с целью:

– контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

– контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий.

3. Стандарты определяют единые требования к осуществлению должностными лицами администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – должностные лица, администрация района) контроля при планировании, организации и проведении проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств и иных объектов контроля (далее – объект контроля) с учетом основания и порядка проведения контрольных мероприятий в соответствие с Порядком.

II. Стандарт «Права и обязанности должностных лиц»

4. Стандарт «Права и обязанности должностных лиц» осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом II Порядка.

5. Деятельность должностных лиц должна обеспечивать проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

III. Стандарт «Планирование контрольных мероприятий»

6. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения администрации района в соответствии с планом контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на планируемый год (далее – план контрольных мероприятий).

7. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом III Порядка.

8. Изменения в план контрольных мероприятий могут вноситься в следующих случаях:

– реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля;

– отвлечения должностных лиц, участвующих в проведении запланированных контрольных мероприятий, на внеплановые контрольные мероприятия, проводимые в соответствии с пунктом 6 Порядка;

– выявления существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана контрольных мероприятий было невозможно и требующих изменения перечня объектов контроля (включения и (или) исключения, и (или) уточнения), сроков проведения контрольного мероприятия, изменения проверяемого периода.

IV. Стандарт «Назначение, проведение и оформление результатов контрольных мероприятий»

9. Назначение, проведение и оформление результатов контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделами IV-VII Порядка.

10. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше установленного срока, при досрочном рассмотрении должностным лицом администрации района (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо проверочной группой администрации района (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) всего перечня вопросов, подлежащих изучению согласно распоряжению администрации района.

11. Должностное лицо администрации района (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо члены проверочной группы администрации района (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) самостоятельно, руководствуясь своим профессиональным мнением, определяют перечень и объем материалов и информации, необходимых для фиксирования выявленных нарушений, и несут ответственность в установленном порядке за их достоверность и полноту.

12. При документировании материалы контрольного мероприятия систематизируются для последующего использования при подготовке итоговых документов, реализации результатов контрольных мероприятий; учета и хранения материалов контрольного мероприятия; составления отчетности по контролю.

V. Стандарт «Реализация результатов контрольных мероприятий»

13. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Порядка.

14. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается на сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VI. Стандарт «Продление срока исполнения представления, предписания»

15. Продление срока исполнения представления, предписания осуществляется по решению Главы Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава района), оформленному распоряжением администрации района, на основании ходатайства объекта контроля.

16. Общий срок исполнения представления, предписания не может превышать двенадцати месяцев.

VII. Стандарт «Права и обязанности объектов контроля»

17. Стандарт «Права и обязанности объектов контроля» осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 32–36 Порядка.

18. Руководители объектов контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

– знакомиться с документами на право проведения контрольных мероприятий;

– знакомиться с актом проверки (ревизии);

– получать акт проверки (ревизии);

– представлять возражения по акту проверки (ревизии);

– обжаловать действия (бездействия), осуществляемые в ходе контроля должностными лицами в досудебном порядке;

– оспаривать в суде общей юрисдикции действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих контроль, если считают, что нарушены их права и свободы.

VIII. Стандарт «Порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю»

19. Заинтересованные лица вправе обжаловать Главе района действия (бездействия) должностного лица администрации района (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо членов проверочной группы администрации района (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) в досудебном порядке в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

20. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованных лиц (далее – обращение) с жалобой в письменной форме или форме электронного документа.

Порядок рассмотрения обращений в зависимости от их характера осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами администрации Новосибирского района Новосибирской области.

Заинтересованные лица имеют право на обращения, в том числе в электронной форме, для получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если они не содержат сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральным законодательством.

21. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента его регистрации.

22. В обращении указываются:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

– действия (бездействия) должностного лица администрации района (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо членов проверочной группы администрации района (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), которые обжалуются;

– суть обжалуемого действия (бездействия);

– обстоятельства, на основании которых Заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

– иные сведения, которые Заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

23. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заинтересованному лицу.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

24. Ответ на обращение не предоставляется Заинтересованному лицу в следующих случаях:

– если в письменном обращении не указаны: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) или почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме) Заинтересованного лица;

– если текст письменного обращения не поддается прочтению;

– если в письменном обращении содержится вопрос, на который обратившемуся лицу многократно давались письменные ответы в связи с ранее направляемыми обращениями;

– если со дня обращения Заинтересованного лица прошло более 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

Соглашение № 219/07–19

г. Новосибирск «30» июля 2019 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, принятого решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 26.04.2012 г. № 1, именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Соболёк Майи Ивановны, действующего на основании Устава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего соглашения является взаимодействие Сторон при получении и расходовании Муниципальным образованием межбюджетных трансфертов, выделенных из резервного фонда администрации Новосибирского района Новосибирской области, в размере 179 189 (сто семьдесят девять тысяч сто восемьдесят девять) рублей 80 копеек (далее – Трансферты), в соответствии с распоряжением администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.07.2019 г. № 333–ра «О выделении денежных средств из резервного фонда администрации Новосибирского района Новосибирской области администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, которая может привести к нарушению жизнеобеспечения населения в результате глубинного горения законсервированного полигона твердых бытовых отходов, расположенного на территории Новосибирского района Новосибирской области на участках с кадастровым номером 54:19:062302:37, 54:19:062302:42» (далее –Распоряжение). Перечень мероприятий определен в Приложении 1.

2. Права и обязанности сторон

В целях осуществления взаимодействия по настоящему соглашению стороны обязуются:

2.1. Администрация:

2.1.1. В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и п.1 Распоряжения направить Трансферты в бюджет Муниципального образования.

2.1.2. Осуществлять проверки целевого расходования Трансфертов.

2.2. Муниципальное образование:

2.2.1. Предоставить в Администрацию копии следующих документов:

1) муниципальный контракт, заключенный с подрядчиком;

2) акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

3) справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

2.2.2. Отражать в доходной части местного бюджета Муниципального образования Транс-

ферты, предусмотренные на проведение Мероприятий.
2.2.3. Обеспечивать целевое и эффективное использование Трансфертов, выделенных на Мероприятия.
2.2.4. Предоставить отчет о целевом использовании Трансфертов согласно Приложению 2 к настоящему соглашению в течение 30 дней со дня выполнения Мероприятий.
2.2.5. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации нести ответственность за нецелевое использование Трансфертов.
2.2.6. В случае допущенных нарушений по целевому использованию полученных Трансфертов производить их возврат на лицевой счет Администрации.
2.2.7. Оказывать содействие в проведении Администрацией проверки целевого расходования Трансфертов, выделенных на Мероприятия.
3. Расчет по соглашению
3.1. Источником финансирования исполнения настоящего соглашения является бюджет Новосибирского района Новосибирской области (средства резервного фонда администрации Новосибирского района Новосибирской области) на 2019 год.
3.2. Размер межбюджетных трансфертов по настоящему соглашению составляет 179 189 (сто семьдесят девять тысяч сто восемьдесят девять) рублей 80 копеек для оплаты Мероприятий.
4. Ответственность сторон
4.1. Администрация не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Муниципальным образованием по настоящему соглашению перед третьими лицами.
4.2. Муниципальное образование несет ответственность за нецелевое использование Трансфертов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Срок действия соглашения
Настоящее соглашение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и действует до 01.12.2019 г.
6. Разрешение споров
6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.
6.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорные вопросы и разногласия решаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
7. Заключительные положения
7.1. Любые изменения и дополнения, дополнительные соглашения к настоящему соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме, и подписаны обеими Сторонами.
7.2. Все уведомления и сообщения, связанные с оформлением настоящего соглашения, должны направляться в письменной форме, и подписываться уполномоченными лицами.
7.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, г. Новосибирск ул. Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861 КПП 540601001 УФК по НСО (Администрация Новосибирского района Новосибирской области) л/с № 819010011 в банке Сибирское ГУ Банка Росси БИК 045004001 ОГРН 1055406001815 р/с № 40204810750040000319 ОКТМО 50640000	Администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630520 НСО, Новосибирский район, с.Верх-Тула, ул. Советская, 1 ИНН 5433108109 КПП 543301001 УФК по НСО (Администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области) л/с 04513019760 Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК 045004001 р/счёт 40101810900000010001 ОКТМО 50640410
Глава Новосибирского района Новосибирской области	Глава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
_____ А.А.Соболевский М.П.	_____ М.И.Соболёк М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к соглашению от 30.07.2019 № 219/07–19

Перечень мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, которая может привести к нарушению жизнеобеспечения населения в результате глубинного горения законсервированного полигона твердых бытовых отходов, расположенного на территории Новосибирского района Новосибирской области на участках с кадастровым номером 54:19:062302:37, 54:19:062302:42

1. Засыпка траншей и котлованов с перемещением грунта до 5 м.
2. Планировка участка механизированным способом (площадь 1000 м2).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к соглашению от 30.07.2019 № 219/07–19

Форма отчета о ходе выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, которая может привести к нарушению жизнеобеспечения населения в результате глубинного горения законсервированного полигона твердых бытовых отходов, расположенного на территории Новосибирского района Новосибирской области на участках с кадастровым номером 54:19:062302:37, 54:19:062302:42

Организация (исполнитель работ), № договора	Наименование выполненных работ, услуг	Сумма, тыс. руб.	Платежное поручение (№, дата)

Глава Верх-Тулинского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области М.И.Соболёк

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2019 № 17

ст. Мочище

О внесении изменений в постановление Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2017 года №3 «Об утверждении Порядка подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484–ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», в соответствии с требованиями пунктов 7 и 9.1. части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2018 года №558–ФЗ «О внесении изменений в жилищный кодекс Российской Федерации в части упорядочения норм, регулирующих переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме» и постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»», в целях определения порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме и исключения пробелов правового регулирования

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2017 года №3 «Об утверждении Порядка подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (в редакции постановлений Главы Станционного сельсовета от 10.05.2018 года №17, от 22.06.2018 года №18, от 21.01.2019 года №1) следующие изменения:
а) в наименовании слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
б) в преамбуле слово «пунктом» и цифру «7» заменить словом «пунктами» и цифрами «7 и 9.1.»;
в) в преамбуле слова «упорядочения процедуры оформления документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» заменить словами «определения порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме и исключения пробелов правового регулирования»;
г) в пункте 1 слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений».

2. Внести в приложение №1 «Порядок подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утверждённое постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2017 года №3 «Об утверждении Порядка подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (в редакции постановлений Главы Станционного сельсовета от 10.05.2018 года №17, от 22.06.2018 года №18, от 21.01.2019 года №1) следующие изменения:
а) в наименовании постановления слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
б) в наименовании слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
в) в Разделе 1:
– в пункте 1.1. слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
г) в Разделе 2 :
– в наименовании слова «документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
д) в наименовании приложения №1 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
е) в наименовании приложения №2 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
ё) в наименовании приложения №3 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
ж) в наименовании приложения №4 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
з) в наименовании приложения №5 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
и) в наименовании приложения №6 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
й) в наименовании приложения №7 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений»;
к) в наименовании приложения №8 к Порядку подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений».

3. Внести в приложение №2 «Положение о комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки», утверждённое постановлением Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2017 года №3 «Об утверждении Порядка подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», (в редакции постановления Главы Станционного сельсовета от 21.01.2019 года №1) следующие изменения:
а) в наименовании постановления слова «подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения» заменить словами «получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений».

4. Ведущему специалисту администрации Станционного сельсовета Маркиной В.С. внести изменения в Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме согласно пунктов 1, 2 и 3 настоящего постановления до 31 июля 2019 года.

5. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http://www. admstan.nso.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Приобская Правда».

6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Маркина В.С.
29–47–160

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт администрации Станционного сельсовета

_____ К.И. Каковкина
(подпись)

« ___ « июля 2019 года

ГЛАВА СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(в редакции постановлений Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 года №17, от 22.06.2018 года №18, от 21.01.2019 года №1, от 24.07.2019 года №17)

13.02.2017 № 3

ст. Мочище

Об утверждении Порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме

Руководствуясь пунктами 7 и 9.1. части 1 статьи 14, статьями 26, 27 и 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 3 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 года №484–ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 года №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», постановления Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 года №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»», в целях определения порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме и исключения пробелов правового регулирования
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме (приложение №1).
2. Утвердить Положение о комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки (приложение №2).
3. Постановление разместить на официальном сайте администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «http://www. admstan.nso.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Приобская Правда».
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Станционного сельсовета П.А. Гавриленко.

Глава Станционного сельсовета А.А. Кумов

Маркина В.С.
т. 29–47–160

Приложение №1
к постановлению Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 13.02.2017 года № 3 «Об утверждении Порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме» (в редакции постановлений Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 года №17, от 22.06.2018 года №18, от 21.01.2019 года №1, от 24.07.2019 года №17)

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ И ПОРЯДКОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Общие положения
1.1. Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 года №52–ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 года №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003года №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»».

1.2. Порядок регулирует процедуру оформления документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в отношении помещений в многоквартирном доме муниципального жилищного фонда Станционного сельсовета и помещений в многоквартирном доме собственников (физических и юридических лиц), за исключением помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности.

1.3. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании принятого ей решения.

1.4. Переустройство и (или) перепланировка жилых домов и квартир (комнат), ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нём оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

1.5. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Переустройство (переоборудование) помещения в многоквартирном доме может включать в себя:

– установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
– перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов;
– устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат;
-прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

1.6. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме может включать:

– перенос и разборку перегородок;
– перенос и устройство дверных проемов;
– разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир;
– устройство дополнительных кухонь и санузлов;
– расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;
– ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения;
– устройство или переоборудование существующих тамбуров.

1.7. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме не допускается в случае непредставления документов и (или) информации, определённых пунктом 2.3 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

1.8. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме не допускается в случае поступления в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, если соответствующий документ и (или) информация не были представлены Заявителем по собственной инициативе в течение 10 (десяти) дней со дня получения уведомления согласно приложению №4 к настоящему Порядку, с предложением Заявителю представить самостоятельно документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.9. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме не допускается в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

1.10. Перепланировка квартир (комнат), ухудшающая условия эксплуатации и проживания всех или отдельных граждан дома или квартиры, не допускается.

1.11. Наниматель, допустивший самовольное переустройство жилого и подсобного помещений, переоборудование балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования, обязан привести это помещение в прежнее состояние.

1.12. Изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объёма), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов является реконструкцией объекта капитального строительства и осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №190–ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации».

1.13. Собственник помещения в многоквартирном доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены органом, осуществляющим согласование.

На основании решения суда помещение в многоквартирном доме может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

2. Подготовка документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме

2.1. Для проведения согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту – Заявитель) представляет в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее по тексту – Администрация) либо через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации и предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утверждённой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №1 к настоящему Порядку);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

7) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.

В соответствии с требованиями части 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель самостоятельно (по собственной инициативе) представляет документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лиц, не являющихся Заявителем, если для предоставления данной муниципальной услуги необходима обработка персональных данных указанных лиц или его законного представителя. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.2. Заявитель может самостоятельно (по собственной инициативе) представить документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое

помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.3. Заявитель обязан представить документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 и 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме в случае, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у Заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Администрация выдает Заявителю расписку в получении от него документов, согласно приложению №2 к настоящему Порядку, с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2.5. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами, Администрацией запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.6. Администрация в течение 1 (одного) дня с даты поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, в случае если соответствующий документ не представлен Заявителем по собственной инициативе, направляет Заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением представить документ и (или) информацию, необходимые для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) дней со дня получения данного уведомления (приложение №4 к настоящему Порядку).

2.7. В течение не более 20 (двадцати) дней со дня представления в Администрацию документов, указанных в пункте 2.1, специалист администрации рассматривает представленные документы по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и принимает решение на соответствие (не соответствие) их требованиям законодательству.

2.8. По результатам рассмотрения документов, специалист администрации в течение 10 (десяти) дней осуществляет подготовку:

а) в случае соответствия документов по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства:

– проекта распоряжения администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении комиссии по обследованию состояния помещения в многоквартирном доме, подлежащего переустройству и (или) перепланировке, на основании которого комиссия осуществляет обследование данного помещения;

– акта обследования помещения в многоквартирном доме, согласно приложению №7 к настоящему Порядку, который составляется по результатам работы комиссии согласно распоряжению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

– подготавливает документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, согласно приложению №5 к настоящему Порядку;

б) в случае несоответствия документов по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства:

– проекта уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку, обеспечивает его согласование и подписание;

в) в случае выявления комиссией при обследовании помещения, подлежащего переустройству и (или) перепланировке, самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, проведённых при отсутствии основания, предусмотренного частью 6 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»:

– проекта уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку, обеспечивает его согласование и подписание.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

1) непредставления определенных пунктом 2.1. настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых с учётом пункта 2.6. настоящего Порядка возложена на Заявителя;

2) поступления в Администрацию, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация, после получения такого ответа уведомила Заявителя о получении такого ответа, предложила Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка документов, и не получила от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение 10 (десяти) дней со дня получения данного уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.9. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка документов администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, не позднее чем через 45 (сорок пять) дней со дня представления в Администрацию документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

В случае представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, через многофункциональный центр ГАУ «МФЦ» срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром ГАУ «МФЦ» таких документов в Администрацию.

2.10. Не позднее чем через 3 (три) рабочих дней со принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Администрация:

1) выдаёт или направляет Заявителю по адресу, указанному в заявлении, документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение №5 к настоящему Порядку), подписанный Главой администрации Станционного сельсовета;

2) в случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр ГАУ «МФЦ» документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан Заявителем.

2.11. Не позднее чем через 3 (три) рабочих дней со принятия решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Администрация:

1) выдаёт или направляет Заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №3 к настоящему Порядку), подписанное Главой администрации Станционного сельсовета;

2) в случае представления заявления и документов через многофункциональный центр ГАУ «МФЦ» «Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»» направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан Заявителем.

2.12. Основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является документ, подготовленный Администрацией в соответствии с требованиями части 6 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.10. настоящего Порядка.

3. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

3.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается Актом приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки (далее по тексту – Акт приёмочной комиссии) согласно приложению №6 к настоящему Порядку, который составляется в четырёх экземплярах.

По завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Заявитель представляет в Администрацию заявление согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

3.2. Подготовку проектов распоряжений администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о назначении комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки осуществляет заместитель Главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.3. Председателем приёмочной комиссии назначается заместитель Главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.4. Акт приёмочной комиссии подтверждает окончание переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Акт приёмочной комиссии составляется по результатам работы комиссии согласно распоряжению администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме выполнены в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

3.5. Администрация не позднее 3 (трёх) рабочих дней после подписания Акта приёмочной комиссии направляет один экземпляр акта в орган регистрации прав. Два экземпляра акта выдаются Заявителю (собственнику или уполномоченному лицу собственника, переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме), один экземпляр акта хранится в Администрации.

Приложение № 1

к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме (в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005года № 266

«Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В _____
(наименование органа местного самоуправления
_____
муниципального образования)

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники
_____
жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один
_____
из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,
_____
квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)
жилого помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма,
_____,
договора аренды – нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «___»_____ 200__г. по «____»_____ 200____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с_____ по_____ часов в _____дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договорусоциального найма от «_____»_____ г. №_____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

_____

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
_____ на_____листах;
перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия))
2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;
3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;
4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)
Подписи лиц, подавших заявление *:
« _____ » _____ 200 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 200 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 200 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 200 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

_____
* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

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

Приложение №2
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
от 07.11.2016 года №279
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»»,
приложение №3
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2019 года №14)
Кому
_____
(ФИО)
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства)
_____
_____
от
_____
_____
(наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляющего согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме)

РАСПИСКА в получении документов для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Администрацией Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от гражданина получены следующие документы:
(ФИО)
1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке.
2. Документы, удостоверяющие личность гражданина:
_____
_____
3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме:
_____
_____
_____
_____
4. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма):
_____
5. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости):
_____
_____
_____
Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам:
1. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества:
_____
_____
_____
2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости):
_____
_____
3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме:
_____
_____
4. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
_____
_____
_____
Дата _____ Личная подпись_____
Заявление и документы на _____ листах принял:
_____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата приема заявления)

Приложение №3
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
от 07.11.2016 года №279
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»»
приложение №5
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2019 года №14)
Кому
_____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____
полное наименование организации – для
_____
юридических лиц),
_____
(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Вы обратились с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.
Заявление принято «____» _____20__ г., зарегистрировано № _____
По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании :
_____
(указать причину отказа в соответствии с
_____
действующим законодательством)
_____
* Для предоставления данной муниципальной услуги необходимо вышеперечисленные документы представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Примечание: * указывается в случае если Заявителем представлены не все необходимые документы.
Глава администрации Станционного сельсовета
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Ф.И.О. исполнителя

Приложение №4
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
от 07.11.2016 года №279
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»»
приложение №6
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2019 года №14)
Кому
_____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____
полное наименование организации – для
_____
юридических лиц),
_____
(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ о необходимости представления документов в целях предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Вы обратились с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.
Заявление принято «____» _____20__ г., зарегистрировано № _____
По результатам поступившего ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа (информации), необходимых для в предоставлении муниципальной услуги на основании пункта 1.1. части 1 статьи 27 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» просим Вас в течение 10 (десяти) дней с момента получения данного уведомления представить в администрацию Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области следующие документы (информацию):
_____
_____
Глава администрации Станционного сельсовета
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
Ф.И.О. исполнителя

Приложение №5
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства Российской Федерации
от 28.04.2005 года №266
«Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
(в ред. Постановления Правительства РФ от 21.09.2005года №578)

РЕШЕНИЕ о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений
(ненужное зачеркнуть)
по адресу: _____
_____ , занимаемых (принадлежащих)
(ненужное зачеркнуть)
на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
_____,
перепланируемое жилое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить [1]*: срок производства ремонтно-строительных работ с «___»_____ 20__ г. по «____»_____ 20____г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с____ по_____ часов в_____ дни.
3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований
_____
(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта
_____
Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок
_____.
проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)
4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приёмку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.
5. Приёмочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____
(наименование структурного
_____
подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,
_____ .
осуществляющего согласование)
_____
(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)
М.П.
Получил: « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (заполняется в случае получения решения лично)
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)
Решение направлено в адрес заявителя(ей) « _____ » _____ 20 _____ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)
_____
(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение №6
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Станционного сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
от 07.11.2016 года №279
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»»
приложение №8
(в редакции постановления администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2019 года №14)

АКТ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЁМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

от «___» _____ 20__ г. _____.
(населённый пункт)
_____
_____
(адрес расположения, местоположения объекта, кадастровый номер земельного участка)
Приёмочная комиссия, назначенная Распоряжением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от _____ № _____.
В составе: председателя _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)
Членов комиссии: представителей Администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)
Представителей собственника (уполномоченного лица): _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
Руководствуясь частью 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, установила:
1. Собственником (уполномоченным лицом) предъявлен к приёмке в эксплуатацию
_____
_____
(наименование объекта и вид работ: переустройство и (или) перепланировка)

1 * Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

По адресу: _____
_____
(улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

2. Работы проводились на основании Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Главы администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «___» _____ 20__ г.

3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме разработан:
_____
_____
(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

4. Переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме осуществляли: _____
_____
(наименование организаций и их организационно-правовая форма: виды работ, выполненные каждой организацией)

5. Строительно-монтажные работы по переустройству и (или) перепланировке осуществлены в сроки:
начало работ _____
(месяц, год)
окончание работ _____
(месяц, год)

6. Предъявленное к приёмке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

Наименование помещения	Площадь, кв. м.			
	По техническому паспорту		Фактически после перепланировки	
	общая	жилая	общая	Жилая

7. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: _____
_____
_____
(краткие технические характеристики по особенностям его размещения, по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

8. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охране окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологическому благополучию, предусмотренные проектом _____
_____
(сведения о выполнении)

Решение приёмочной комиссии:
Предъявленный к приёмке _____
_____
(наименование объекта)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.

Председатель приёмочной комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Члены приёмочной комиссии : _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Главы Станционного сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
от 21.01.2019 года № 1
«О внесении изменений в Порядок подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

АКТ обследования помещения в многоквартирном доме

№ _____ _____
(дата)

Комиссия в составе:
Председатель комиссии:
_____
(фамилия, имя, отчество, должности лиц, проводивших обследование)
Члены комиссии :
_____
(фамилия, имя, отчество, должности лиц, проводивших обследование)
_____
(фамилия, имя, отчество, должности лиц, проводивших обследование)
_____
назначенная распоряжением
_____
(наименование распоряжения, дата, номер)
в присутствии
_____
(проживающий, находящийся в данном жилом помещении в момент проведения обследования,
_____
фамилия, имя, отчество)
провела обследование состояния помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу:
_____
(адрес полностью: область, район, посёлок, село, микрорайон, улица, дом, квартира и пр.)
_____
На момент обследования установлено:
Нанимателем (собственником) данного помещения в многоквартирном доме по договору социального найма (праву собственности) являются:
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)
_____
(наименование, дата выдачи, номер правоустанавливающего документа:
_____
договор социального найма, ордер)
_____
В договор социального найма (в ордер) в качестве члена(ов) семьи нанимателя (собственника) включены (зарегистрированы в данном жилом помещении):
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения всех граждан, в том числе несовершеннолетнего (них))
_____
_____
Граждане, проживающие в данном жилом помещении по другим основаниям:
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения, основание для проживания; родственные связи по отношению
_____
к нанимателю жилья, членам семьи; отсутствие оснований)
Техническая характеристика помещения (дома).
Помещение расположено на_____этаже, _____ дома.
(кирпичного, панельного, брусчатого, каркасно-засыпного и пр.)
Помещение общей площадью _____кв. м. состоит из _____ комнат.
Состояние помещения (дома):
_____
(ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.)
_____
Благоустройство помещения (дома):
_____
(водопровод, канализация, вид отопления, газ, плита, ванна, туалет и пр.)
_____
_____
Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения (дома):
_____
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, требуется ремонт: текущий, капитальный и пр.)
_____

Председатель комиссии:
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Члены комиссии:
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Порядку получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.07.2019 года №17)
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Главы Станционного сельсовет Новосибирского района Новосибирской области
от 21.01.2019 года № 1
«О внесении изменений в Порядок подготовки документов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

_____
(наименование органа местного самоуправления
_____
_____
муниципального образования)

Заявление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники
_____
помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один
_____
из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)
_____
_____
Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,
_____
квартира (комната), подъезд, этаж)
Собственник(и) помещения:
_____
_____
К заявлению прилагаются следующие документы:
1) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме после проведения переустройства и (или) перепланировки на листах;
2) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)
Подписи лиц, подавших заявление *:

« _____ » _____ 200 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 200 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме «____»_____ 20____г.
Входящий номер регистрации заявления _____
_____
(должность,
_____ _____
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение №2
к постановлению Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 13.02.2017 года № 3
«Об утверждении Порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме»
(в редакции постановления Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.01.2019 года №1, от 24.07.2019 года №17)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЁМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки (далее по тексту – Положение) определяет основные задачи, функции и порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки (далее по тексту – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 года №188–ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 года №52–ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 года №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003года №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановлением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 07.11.2016 года №279 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия назначается по мере необходимости для осуществления приёма помещения в многоквартирном доме после проведения переустройства и (или) перепланировки данного помещения.

1.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Председателем Комиссии назначается должностное лицо администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области – заместитель Главы администрации Станционного сельсовета.

2. Основные функции комиссии

2.1. Определение соответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, представленному собственником (нанимателем) помещения или уполномоченным им лицом (далее по тексту – Заявитель) в Администрацию для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится под руководством председателя Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся Главой Станционного сельсовета (Главой администрации Станционного сельсовета).

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии. Дату, время и место заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

3.4. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.4.1. Председатель Комиссии:
1) созывает заседание Комиссии;
2) даёт поручения членам Комиссии;
3) председательствует на заседании Комиссии;
4) знакомит Комиссию с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;
5) обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4.2. Специалист администрации Станционного сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (член Комиссии):
1) организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
2) оповещает членов Комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

3.5. Комиссия в случае необходимости вправе пригласить на своё заседание Заявителя (уполномоченное им лицо), при этом их присутствие не является обязательным.

Собственник (наниматель) помещения в многоквартирном доме (уполномоченное им лицо) привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений:
1) принять в эксплуатацию помещение в многоквартирном доме после проведения переустройства и (или) перепланировки;
2) отказать в принятии в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после проведения переустройства и (или) перепланировки;
3) об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.7. Комиссия вправе привлекать к своей работе в установленном порядке представителей государственных органов, специалистов администрации Станционного сельсовета, организаций, осуществляющих эксплуатацию и обслуживание помещений, а также получать заключения, необходимые для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.8. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

Приобская ПРАВДА

Учредитель:
Государственное автономное учреждение
Новосибирской области «Издательский дом «Советская Сибирь»
За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей
Адрес редакции и издателя: 630048, Адрес издателя: 630048, г. Новосибирск, ул. Римского-Корсакова, 22. Тел. 200-34-10 (внутр. 314)
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, приобка.рф
ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Сибирскому федеральному округу (Роскомнадзор).
Свидетельство ПИ № ТУ 54 - 00822 от 10.11.2016
Время подписания в печать 30.07.2019 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 7 п. л. Печать офсетная