

# ОФИЦИАЛЬНОЕ БОЗВРЕНИЕ № 22

Администрация и Совет депутатов г. Искитима НСО

Приложение к «Искитимской газете» №31 от 11 августа 2016 года

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1277 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.07.2016 Искитим

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.02.2012 N 304 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Искитима ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее - Административный регламент).

2. Управлению имущества и земельных отношений администрации г. Искитима (Лукунян С.А.) обеспечить предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование в соответствии с Административным регламентом.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области [www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Завражина С.В.

И.о. главы города С.В.Завражин

Утвержден  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 29.07.2016 N 1277

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению  
земельных участков в безвозмездное пользование

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией города Искитима Новосибирской области (далее - администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и гражданами, юридическими лицами, обратившимися за предоставлением в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности города Искитима и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, имеющим право на обращение за предоставлением земельных участков в безвозмездное пользование, а также их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

Земельные участки предоставляются в безвозмездное пользование:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета Новосибирской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Новосибирской области, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Новосибирской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Новосибирской области, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для

ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

12) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

13) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом N 44-ФЗ заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

14) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Новосибирской области и созданным Новосибирской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Новосибирской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

15) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятая земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

16) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационном стенде непосредственно в администрации; в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации [www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru)); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ - [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ - 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет сотрудник Управления имуществом и земельными отношениями администрации (далее - Управление).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник Управления по адресу: 633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Вокзальная, 3а.

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

Четверг: 9.00 - 16.00  
перерыв на обед: 13.00-14.00 часов  
выходные дни: суббота, воскресенье.

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

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: 8 (383 43) 4-21-73, 2-45-37  
Факс: 8 (383 43) 4-21-73.

Адрес электронной почты: [ui\\_iskitim@mail.ru](mailto:ui_iskitim@mail.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается уполномоченным лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. 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.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать)

дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Управление.

Запрещено 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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - проект договора) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - решение об отказе) (приложение 3 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (далее - заявление).

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (средством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, N 145);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (далее - Земельный кодекс) («Российская газета», 2001, N 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, N 211-212);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 31);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Федеральный закон N 221-ФЗ) («Российская газета», 2007, N 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, N 168);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, N 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, N 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 N 38, ст.4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, N 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, N 200);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее - приказ Минэкономразвития России N 1) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015, N 36258);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития России N 7) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 27.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015, N 36232);

Законом Новосибирской области от 14.04.2003 N 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области» (Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов, 2003 N 16);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными

государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

положением о порядке управления и распоряжения земельными участками на территории города Искитима Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов города Искитима Новосибирской области от 04.02.2009 № 326.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- а) лично в администрацию или МФЦ;
- б) направляются почтовым сообщением в администрацию;
- в) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официального сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренных перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпунктах 2, 7 пункта 1.2 административного регламента);
- б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 1.2 административного регламента, за исключением случаев строительства здания, сооружения);
- в) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 1.2 административного регламента);

г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 1.2 административного регламента, и при наличии соответствующих прав на земельный участок);

д) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпунктах 4, 12 пункта 1.2 административного регламента);

е) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета Новосибирской области или средств местного бюджета (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 5 пункта 1.2 административного регламента);

ж) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 6 пункта 1.2 административного регламента, и осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

з) договор найма служебного жилого помещения (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 8 пункта 1.2 административного регламента);

и) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 11 пункта 1.2 административного регламента);

к) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (в случае предоставления земельных участков гражданину по основаниям, указанным в подпункте 12 пункта 1.2 административного регламента);

л) государственный контракт (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 13 пункта 1.2 административного регламента);

м) решение Новосибирской области о создании некоммерческой организации (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 14 пункта 1.2 административного регламента);

н) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 15 пункта 1.2 административного регламента).

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление указанной организации для ведения огорода или садоводства;

6) оригинал (для удостоверения личности) документа, подтверждающего личность заявителя, являющегося гражданином, либо личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а в случае обращения представителя юридического лица или гражданина – документ, подтверждающий личность представителя юридического лица или гражданина;

7) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных указанного лица и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2-5 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в ко-

пии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за прием документов (далее – сотрудник по приему документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах 3, 6 настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке (филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области (далее – ФГБУ ФКП Росреестра по НСО)) (в случаях предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпунктах 7, 8, 10, 12 пункта 1.2 административного регламента, кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке запрашивается при указании заявителем кадастрового номера земельного участка в заявлении);

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (далее – Управление Росреестра по Новосибирской области));

3) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на земельном участке (ФГБУ ФКП Росреестра по НСО) (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4, 12 пункта 1.2 административного регламента, за исключением случаев строительства здания, сооружения);

4) выписка из ЕГРП о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на приобретаемом земельном участке (Управление Росреестра по НСО) (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4, 12 пункта 1.2 административного регламента);

5) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области (далее – УФНС по НСО)) (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3-6, 10-15 пункта 1.2 административного регламента);

6) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (УФНС по НСО) (в случае предоставления земельных участков по основаниям, указанным в подпункте 6 пункта 1.2 административного регламента).

2.7. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, 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 № 210-ФЗ.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица (представитель юридического лица или гражданина) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратилось обладатель данных прав;

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

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

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

6) указанный в заявлении земельный участок является изъят из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель обратился с заявлением на срок, превышаю-

щий срок действия решения о резервировании земельного участка;

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

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огорода, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

17) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Новосибирской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ;

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

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
  - правилам противопожарной безопасности;
  - требованиям к обеспечению доступности 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).
- Места для ожидания оборудуются:
- стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;
  - визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги: своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

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

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2. Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России N 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образцы документов. Электронные образцы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона N 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образцы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подается простой электронной подписью.

Получение муниципальной услуги посредством ЕПГУ возможно с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при наличии данной карты у заявителя.

2.16.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-ns.o.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие при-

ложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

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.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления на причине «заявление не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений о предоставлении земельных участков и направляет результаты.

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России N 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России N 7, не рассматривается администрацией.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России N 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случаях, предусмотренных перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование, утвержденным приказом Минэкономразвития России N 1, сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ГИС МАИС соответствующие межведомственные запросы.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в Управление

Начальник Управления назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) кален-

дарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора в 3 (трех) экземплярах, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на предоставление земельного участка, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

3.4.3. Проект договора должен предусматривать следующие требования:

срок действия договора устанавливается по заявлению заявителя с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 1.2 административного регламента;

обязанность некоммерческой организации обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (в случае заключения договора для ведения садоводства с некоммерческой организацией);

обязанность некоммерческой организации обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (в случае заключения договора для ведения огородничества с некоммерческой организацией).

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному лицу на подпись согласованного в установленном порядке проекта договора или проекта решения об отказе.

Уполномоченное лицо рассматривает представленные документы и подписывает проект договора или проект решения об отказе.

Сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе.

3.5.2. Проект договора выдается или направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи проекта договора заявителю в администрации сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении способом уведомляет заявителя о готовности проекта договора, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

В случае выдачи проекта договора заявителю через МФЦ проект договора направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности проекта договора, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию не позднее чем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявителем проекта указанного договора.

3.5.3. Решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости от способа подачи заявления: в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт администрации).

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению). Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов уполномоченного лица. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) затребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной



услуги;

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

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

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

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

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номер) 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, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, сотрудников администрации, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
в безвозмездное пользование

(указывается наименование должности главы администрации)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина  
или наименование юридического лица)

(место жительства гражданина  
или место нахождения юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина  
или государственный регистрационный номер записи  
о государственной регистрации юридического лица в едином  
государственном реестре юридических лиц, идентификационный  
номер налогоплательщика, за исключением случаев,  
если заявителем является иностранное юридическое лицо)

(указать в интересах кого действует  
уполномоченный представитель  
в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем)  
телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок:

- кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_;
- основание предоставления земельного участка \_\_\_\_\_;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_;
- цель использования земельного участка \_\_\_\_\_;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_;

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

N п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
в безвозмездное пользование  
БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги



Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
в безвозмездное пользование  
Образец  
Бланк администрации

Дата, исходящий номер  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя -  
гражданина или наименование заявителя - юридического лица)

(почтовый адрес заявителя)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование», принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.9.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

(подпись)

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1280 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.07.2016 Искитим

Об утверждении порядка предоставления услуг по перевозке и обслуживанию пассажиров муниципальным транспортом регулярных перевозок гражданам с ограниченными возможностями здоровья на территории города Искитима Новосибирской области

В соответствии с п.4 решения совещания рабочей группы по вопросам доступности прилегающих территорий к общественным объектам и объектам транспортной инфраструктуры для маломобильных групп населения от 23.06.2016г., и в целях реализации ст.19 Федерального закона от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», ст. 21.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», администрация города Искитима, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления услуг по перевозке и обслуживанию пассажиров муниципальным транспортом регулярных перевозок гражданам с ограниченными возможностями здоровья на территории города Искитима Новосибирской области (далее-Порядок).

2. Организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров муниципальным транспортом, организовать работу в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Управлению делами администрации г.Искитима обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

И.о. главы города С.В.Завражин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 29.07.2016 N 1280

#### Порядок

предоставления услуг по перевозке и обслуживанию пассажиров муниципальным транспортом регулярных перевозок гражданам с ограниченными возможностями здоровья на территории города Искитима Новосибирской области

1. Общие положения  
1.1. Порядок предоставления услуг по перевозке и обслуживанию пассажиров муниципальным транспортом регулярных перевозок гражданам с ограниченными возможностями здоровья на территории города Искитима Новосибирской области (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее – 419-ФЗ), Федеральным законом от 08.11.2007 N 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (далее - 259-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Новосибирской области.

2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и поэтапные действия по развитию перевозок и обслуживанию пассажиров муниципальным транспортом регулярных перевозок граждан с ограниченными возможностями здоровья на территории города Искитима Новосибирской области, права и обязанности уполномоченных органов местного самоуправления и перевозчиков, порядок действий линейного персонала общественного пассажирского транспорта и инвалида при предоставлении транспортных услуг.

3. Порядок разработан с целью исполнения требований законодательства РФ к созданию условий беспрепятственного доступа

инвалидов к их перевозке и перевозке их багажа транспортными организациями, работающими на муниципальных маршрутах регулярного сообщения.

4. Порядок регламентирует последовательность предоставления инвалидам услуг на муниципальном транспорте регулярных перевозок.

5. Порядок призван обеспечить возможность пользования муниципальными транспортными услугами всем категориям инвалидов, комфортные условия поездки, повышение качества обслуживания и безопасность пассажирских перевозок для инвалидов.

6. Пассажиры, работники муниципального транспорта должны соблюдать требования Порядка, бережно относиться к транспортным средствам и объектам транспортной инфраструктуры на промежуточных и конечных остановочных пунктах, соблюдать чистоту и общественный порядок, быть взаимно вежливыми.

7. В подвижном составе муниципального транспорта инвалидам без взимания дополнительной платы должно быть доступно предоставление следующих услуг:

- оказание помощи персонала общественного пассажирского транспорта при посадке в транспортное средство и высадке из него, в том числе с использованием специальных подъемных устройств для проезда инвалида в салон транспортного средства на кресле-коляске;
- провоз собак-проводников при наличии специального документа;

- перевозка кресла-коляски инвалида.

Сверх установленной нормы бесплатно провоза багажа и без взимания платы инвалиды имеют право провозить трости, костыли, предназначенные для личного пользования.

8. Подвижной состав общественного пассажирского транспорта оснащается:

- надписями, тактильными средствами информации, иной текстовой и графической информацией, выполненной крупным шрифтом, в том числе рельефно-графическим шрифтом Брайля;
- дублирующей звуковой и зрительной информацией для инвалидов.

II. Полномочия уполномоченных органов местного самоуправления города Искитима

9. Осуществление изучения потребности в использовании на маршрутах регулярных перевозок низкопольных транспортных средств, в том числе имеющих специальные подъемные устройства для проезда инвалида в салон транспортного средства на кресле-коляске во взаимодействии с общественными организациями инвалидов.

10. Организация предоставления муниципальных транспортных услуг и обеспечение работниками муниципального транспорта безопасной посадки и высадки, а также комфортных условий проезда инвалидов.

11. Обеспечение возможности ознакомления инвалидов с правилами и условиями перевозки в доступной для инвалида форме, в том числе по Интернету или по телефону.

12. Обеспечение инвалидам возможности ознакомления с расписанием движения муниципального транспорта, в том числе по Интернету или по телефону, с выделением графиков (выходов или расписаний) движения низкопольных транспортных средств, имеющих специальные подъемные устройства для проезда инвалида в салон транспортного средства на кресле-коляске. По мере возможности обеспечение информирования инвалидов с использованием информационных структур общественных организаций инвалидов.

13. Организация размещения информационных табличек на остановках так, чтобы они были хорошо видны инвалидам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

III. Обязанности перевозчиков

14. Использование на маршрутах регулярных перевозок муниципальным транспортом низкопольных пассажирских транспортных средств в соответствии с их потребностью.

15. Предусмотрение в системе оплаты труда водителей низкопольных транспортных средств, имеющих специальные подъемные устройства для проезда инвалида в салон транспортного средства на кресле-коляске, положения по стимулированию в целях обеспечения гарантий внимательного и предупредительного обслуживания инвалидов, в том числе:

- подъезд транспортных средств вплотную к площадке остановочного пункта,
- осуществление удобной посадки и высадки инвалидов,
- предупреждение пассажиров о посадке маломобильного пассажира и др.

16. Обозначение специальными надписями или пиктограммами передних мест в салонах транспортных средств, предназначенных для маломобильных групп населения: инвалидов, лиц преклонного возраста, беременных женщин, пассажиров с детьми (с детскими колясками) и т.п.

17. Обеспечение создания инвалидам условий доступности транспортных средств: визуальное и звуковое информирование, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение (паспорт собаки-проводника, утвержденный Приказом Минтруда РФ от 22.06.2015 3386-М и т.п.), также обеспечение посадки в транспортное средство инвалидов и высадки - произведение аналогичных действий при посадке инвалида на кресле-коляске, предварительно узнав, до какого остановочного пункта он следует;

18. Организация возможности ознакомления с правилами перевозки, а также другой необходимой информацией об условиях перевозки в доступной для инвалидов форме при обращении к представителю перевозчика по Интернету или по телефону.

19. Обеспечение возможности для инвалидов при поездке в транспортном средстве оставаться в своем кресле-коляске.

20. Обеспечение возможности приема предоставленной инвалидами по телефону (по специально организованному каналу связи) информации о предстоящей поездке и о потребности в услугах необходимых инвалидов.

IV. Порядок действий линейного персонала общественного пассажирского транспорта и инвалида при предоставлении транспортных услуг

21. Порядок действий водителя низкопольного транспортного средства, имеющего механизм для проезда инвалида в салон транспортного средства на кресле-коляске:

а) при подъезде к остановке общественного транспорта тщательно отслеживать наличие инвалидов на посадочной площадке;

б) осуществлять остановку транспортного средства в пределах габаритов посадочной площадки остановочного пункта с таким расчетом, чтобы транспортное средство находилось параллельно ей и на минимальном от неё расстоянии, обеспечив возможность беспрепятственной посадки и высадки инвалида, в соответствии со СП 59.13330.2010;

в) при поднятии руки инвалидом на кресле-коляске или нажатии им кнопки-сигнала на борту транспортного средства, которой можно сообщить водителю о необходимости откинуть механизм на остановке, обеспечивать посадку и высадку инвалида в кресле-коляске в следующей последовательности:

- открыть двери транспортного средства для высадки и посадки пассажиров;
- поставить транспортное средство на стояночный тормоз, (перевести реверсор контроллера в положение «О» и снять рукоятку, где это предусмотрено конструкцией транспортного средства);
- выйти из кабины транспортного средства;
- откинуть механизм для посадки инвалидов;
- оказать помощь в посадке инвалидам на кресле-коляске в транспортное средство (при его согласии);

- закрепить ремнем безопасности кресло-коляску на месте, отведенном для перевозки инвалидов на кресле-коляске;

- поднять механизм;

- выйти из салона транспортного средства;

- сесть в кабину транспортного средства;

- закрыть двери и продолжить движение по маршруту;

- произвести аналогичные действия при посадке инвалида на кресле-коляске, предварительно узнав, до какого остановочного пункта он следует;

г) плавно отправлять транспортное средство от остановочного пункта, после завершения посадки и посадки пассажиров, при полностью закрытых дверях;

д) объявлять громко и правильно, при помощи микрофона или других устройств, название каждого остановочного пункта при подъезде к остановочному пункту и следующего остановочного пункта согласно схеме маршрута;

е) при вынужденной остановке (неисправность подвижного состава, авария, затор и т.п.) на перегоне информировать об этом пассажиров, а при необходимости их посадки предупредить об имеющейся опасности при выходе из салона транспортного средства;

ж) быть небезопасным к происходящему в салоне транспортного средства и принимать необходимые меры к оказанию безотлагательной медицинской или иной помощи лицам, нуждающимся в этом.

#### 22. Порядок действий кондуктора:

а) обращать особое внимание на пассажиров с детьми, инвалидов и лиц пожилого возраста, содействовать им при посадке (высадке) в транспортное средство, в том числе по размещению на передней (задней) площадке на специально отведенных для них местах (с целью исключения травмирования, падения) и освобождению этих мест, занятых другими пассажирами, путем предложения последних освободить эти места;

б) оказывать помощь инвалиду в салоне транспортного средства при посадке и высадке, предварительно узнав, до какого остановочного пункта он следует, в предоставлении места для сидения;

в) объявить заранее необходимую остановку, если с такой просьбой обратился инвалид;

г) уточнить у инвалида, нужна ли ему помощь и какая именно, прежде чем совершать какие-либо действия.

#### 23. Порядок действий инвалида:

а) находиться на остановочном пункте в пределах остановочной площадки в месте, обозначенном пиктограммой для посадки инвалида на кресле-коляске (при наличии), или где ориентировочно будут располагаться двери транспортного средства;

б) во время прибытия низкопольного транспортного средства, необходимо дать знак взмахом руки или нажать кнопку-сигнал на борту транспортного средства, которая сообщает водителю о необходимости оказания содействия в посадке инвалида;

в) осуществлять вход в салон и выход из салона транспортного средства только на остановочных пунктах, после полной остановки подвижного состава и после выхода пассажиров;

г) обратиться к водителю, если необходима помощь в управлении кресла - коляски при посадке и высадке из низкопольного транспортного средства;

д) разместить кресло-коляску в транспортном средстве на месте, отведенном для неё и обозначенное пиктограммой, максимально устойчиво по отношению к движению транспортного средства, зафиксировать тормоз и ремень безопасности;

е) держаться за поручни во избежание падения и получения травм во время движения транспортного средства;

ж) обратиться к водителю или кондуктору, если необходимо заранее объявить необходимую остановку;

з) подать сигнал водителю, нажав кнопку «сигнал водителю» перед высадкой из транспортного средства, подъезжая к нужной остановке;

и) при помощи водителя и кондуктора транспортного средства осуществить посадку на посадочную площадку остановочного пункта;

к) проявлять осторожность при выезде с посадочной площадки остановочного пункта.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1281 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны юридическим лицам без проведения торгов (конкурсов, аукционов), утвержденный постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 24 января 2012 г. N 111 (в редакции постановлений администрации г. Искитима Новосибирской области от 21.06.2012 N 1117, от 20.01.2014 N 45)

Руководствуясь Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны юридическим лицам без проведения торгов (конкурсов, аукционов), утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 24 января 2012 г. N 111 (в редакции постановлений администрации г. Искитима от 21.06.2012 N 1117, от 20.01.2014 N 45), изложив пункт 2.12 в следующей редакции:

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

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по террито-

рии объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима ([www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru)).

И.о. главы города С.В. Завражин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1282 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 14 октября 2011 г. N 1497 (в редакции постановлений администрации г. Искитима Новосибирской области от 02.11.2011 N 1609, от 23.04.2012 N 712, от 13.12.2013 N 2262)

Руководствуясь Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 14 октября 2011 г. N 1497 (в редакции постановлений администрации г. Искитима от 02.11.2011 N 1609, от 23.04.2012 N 712, от 13.12.2013 N 2262), изложив Пункт 2.12 в следующей редакции:

«2.12. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима ([www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru)).

И.о. главы города С.В. Завражин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1283 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию в муниципальную собственность жилого фонда и объектов коммунальной инфраструктуры, утвержденный постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 2 марта 2012 г. N 387 (в редакции постановлений администрации г. Искитима от 26.03.2012 N 514, от 20.01.2014 N 44, от 11.06.2014 N 1199), изложив пункт 2.11 в следующей редакции:

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

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями,

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по террито-

рии объектов, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомога-

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима ([www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru)).

И.о. главы города С.В. Завражин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1284 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Искитима Новосибирской области, аннулирования таких разрешений, утвержденный постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 20.01.2011 N 77 (в редакции постановлений администрации г. Искитима Новосибирской области от 10.02.2011 N 202, от 28.10.2011 N 1572, от 23.04.2012 N 713, от 13.12.2013 N 2263)

Руководствуясь Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Искитима, аннулирования таких разрешений, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 20.01.2011 N 77 (в редакции постановлений администрации г. Искитима Новосибирской области от 10.02.2011 N 202, от 28.10.2011 N 1572, от 23.04.2012 N 713, от 13.12.2013 N 2263), изложив пункт 10 раздела II в следующей редакции:

«10. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомога-

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима ([www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru)).

И.о. главы города С.В. Завражин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1293 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О внесении изменений в административный регламент администрации города Искитима Новосибирской области оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 5 июля 2011 г. N 939 (в редакции постановлений администрации г. Искитима Новосибирской области от 23.04.2012 N 714, от 20.01.2014 N 43)

Руководствуясь Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Рос-

сией Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация города Искитима ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент администрации города Искитима Новосибирской области оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 5 июля 2011 г. N 939 (в редакции постановлений администрации г. Искитима от 23.04.2012 N 714, от 20.01.2014 N 43), изложив пункт 2.9.1 в следующей редакции:

«2.9.1 В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечиваются:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлении необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима (www.admiskitim.ru).

И.о. главы города С.В. Завражин

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1294 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 9 февраля 2012 г. N 241 (в редакции постановления администрации г. Искитима Новосибирской области от 25.07.2012 N 1302)

Руководствуясь Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов» в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация города Искитима ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 9 февраля 2012 г. N 241 (в редакции постановления администрации г. Искитима от 25.07.2012 N 1302) следующие изменения:

1.1. изложить наименование регламента в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приватизации имущества муниципальной казны, предоставлению в залог, передаче в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Искитима Новосибирской области»;

1.2. пункт 2.14.1 раздела II изложить в следующей редакции: «2.14.1. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечиваются:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлении необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима (www.admiskitim.ru).

И.о. главы города С.В. Завражин

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1296 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О стоимости услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок»

Руководствуясь решением Совета депутатов г.Искитима Новосибирской области от 24.04.2013 N 199 «Об утверждении положения о порядке утверждения цен (тарифов)» и с учетом решения комиссии по регулированию цен (тарифов)» (протокол от 27.07.2016 N2), администрация города Искитима ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую стоимость услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Управлению делами опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации г.Искитима.

И.о. главы города С.В. Завражин

Приложение к постановлению администрации города Искитима Новосибирской области от 01.08.2016 N 1296

Стоимость услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок»

N	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость услуги с НДС, рублей
1	Перевозка детей к месту учебы и обратно	маш/час	680,0
2	Предоставление автобуса для перевозки детей в нешкольное время	маш/час	1250,0

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1297 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

О порядке предоставления субсидий из областного бюджета Новосибирской области и бюджета города Искитима для муниципальных унитарных предприятий и юридических лиц в рамках выполнения государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах», утвержденной постановлением правительства Новосибирской области от 16.02.2015 года N 66-П, на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период

В целях поддержки муниципальных унитарных предприятий и юридических лиц, в целях обеспечения бесперебойной работы и развития жилищно-коммунального хозяйства в городе Искитиме, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением правительства Новосибирской области от 16.02.2015 года N 66-П «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах», руководствуясь Уставом города Искитима НСО, администрация города Искитима ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Новосибирской области и бюджета города Искитима для муниципальных унитарных предприятий и юридических лиц в рамках выполнения государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах», утвержденной постановлением правительства Новосибирской области от 16.02.2015 года N 66-П, на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Искитима С.В. Ершова.

И.о. главы города С.В. Завражин

Утвержден постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 01.08.2016 N 1297

Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Новосибирской области и бюджета города Искитима для муниципальных унитарных предприятий и юридических лиц в рамках выполнения государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах», утвержденной постановлением правительства Новосибирской области от 16.02.2015 года N 66-П, на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предоставления субсидий для муниципальных унитарных предприятий и юридических лиц, на безвозмездной и безвозвратной основе, в рамках выполнения государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах» утвержденной постановлением правительства Новосибирской области от 16.02.2015 года N 66-П, на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является МКУ «Управление ЖКХ».

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Новосибирской области и бюджете города Искитима на соответствующий финансовый и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрацией города. Суммы средств, выделяемые из областного и местных бюджетов, подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Отсутствие этапов ликвидации муниципального унитарного предприятия и юридического лица, и отсутствие решения арбитражного суда о признании предприятия или организации банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.2. Не приостановление деятельности муниципального унитарного предприятия и юридического лица в порядке, предусмотренном КоАП РФ, на день рассмотрения документов на получение субсидии.

2.3. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о муниципальном унитарном предприятии и юридическом лице.

2.4. Подтверждение и обоснование муниципальным унитарным предприятием и юридическим лицом перечня мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период.

2.5. Отсутствие задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

3. Цели и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период предоставляются по фактически произведенным затратам, по следующим направлениям:

- а) на погашение кредиторской задолженности организаций жилищно-коммунального хозяйства;
- б) на приобретение топлива для создания нормативного запаса топлива;
- в) на ремонтно-восстановительные мероприятия по подготовке к отопительному периоду.

3.2. Размер бюджетных субсидий определяется исходя из объе-

ма и расчета затрат, необходимых для выполнения мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства г. Искитима к работе в осенне-зимний период и представленного в МКУ «Управление ЖКХ».

3.3. Для предоставления субсидии, в МКУ «Управление ЖКХ» г. Искитима, предоставляются следующие документы:

- а) на погашение кредиторской задолженности организаций жилищно-коммунального хозяйства:
- заверенная копия устава предприятия;
- договор поставки;
- акт сверки;
- справка об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- б) на приобретение топлива для создания нормативного запаса топлива:
- заверенная копия устава предприятия;
- договор поставки;
- товарно-транспортные накладные;
- счет-фактуры;
- справка об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- платежные поручения на перечисление денежных средств.

в) на ремонтно-восстановительные мероприятия по подготовке к отопительному периоду:

- заверенная копия устава предприятия;
- муниципальные контракты (договоры), заключенные в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», предусматривающие в качестве одного из оснований для оплаты наличие сведений, об исполнении подрядчиком (исполнителем) обязанности по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по состоянию на момент оплаты по контракту (договору), а также право заказчика приостановить оплату до погашения поставщиками недоимки по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ;

- проектно-сметная документация (сметные расчеты), акты обследования, дефектные ведомости;

- должностные лица, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации ил законодательством Новосибирской области;

- подрядные договоры;
- товарно-транспортные накладные;
- графики производства работ;
- акты о приемке выполненных работ (формы КС-2, КС-3);
- справка об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- платежные поручения на перечисление денежных средств.

3.4. МКУ «Управление ЖКХ» г. Искитима, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в п.3.3 настоящего Порядка, направляет заявителю письменное уведомление о приеме документов к рассмотрению или об отказе в их приеме с указанием причин отказа.

3.4.1. Причины отказа в приеме документов:

- представление не полного пакета документов;
- представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения.

3.4.2. Рассмотрение МКУ «Управление ЖКХ» г.Искитима документов для установления права на получение субсидий осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о приеме документов.

3.4.3. По результатам рассмотрения документов для установления права на получение субсидий МКУ «Управление ЖКХ» г.Искитима принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий.

3.4.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- отсутствие в представленных документах сведений либо наличие недостоверных сведений, подтверждающих право на получение субсидии;
- письменное заявление об отказе в предоставлении субсидий;
- 3.4.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидий, МКУ «Управление ЖКХ» г. Искитима заключает соглашение о предоставлении субсидий.

3.5. В соглашении о предоставлении субсидий определяется размер, сроки, условия предоставления субсидии, а так же обязательства муниципального унитарного предприятия и юридического лица по целевому использованию субсидии и порядок предоставления отчетности по использованию субсидий.

3.6. Получатель субсидий обязан возратить субсидию в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению;
- расторжения соглашения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При отказе от добровольного возврата указанных средств они истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за целевым использованием субсидий

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий в обязательном порядке осуществляет главный распорядитель бюджетных средств МКУ «Управление ЖКХ» г. Искитима. Внешний финансовый контроль осуществляет контрольно-счетный орган г. Искитима Новосибирской области.

4.2. В случае выявления фактов не выполнения муниципальным унитарным предприятием и юридическим лицом условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, распорядитель бюджетных средств приостанавливает предоставление субсидий до устранения выявленных нарушений.

4.3. В случае установления факта целевого использования субсидий получатель обязан вернуть в бюджет выделенную субсидию в течение 10 дней со дня установления факта нецелевого использования.

4.4. Нечеловечное использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1298 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.08.2016 Искитим

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Искитиму на III квартал 2016 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.06.2016 N 419/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2016 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2016 года» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на III квартал 2016 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Искитиму для расчета размера социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья для молодой семьи – участницы подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы в размере 38709 (тридцать восемь тысяч семьсот девять) рублей.

2. Управлению делами администрации города Искитима обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации г.Искитима.

И.о. главы города С.В.Завражин