

Мое Село

Газета Барышевского сельсовета

№ 6/1 (81/1), июнь 2019 года

www.baryshevo.nso.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Барышево 10.06.2019г. № 207

О ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 года N 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года N 641», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года N 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок согласования создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму заявки о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить форму реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
5. Утвердить форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
6. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

Приложение 1
к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.06. 2019 г. № 207

Порядок согласования создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Заявка юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (далее - заявитель) о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - заявка) направляется в администрацию Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация) по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Рассмотрение заявки осуществляется в срок не позднее 10 календарных дней со дня ее поступления.
3. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов администрация запрашивает позицию соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее - запрос). По запросу уполномоченного органа территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, подготавливает заключение и направляет его в уполномоченный орган в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса. В случае направления запроса срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление.
4. По результатам рассмотрения заявки администрация принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
5. Администрация вправе отказать заявителю в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по следующим основаниям:
1) несоответствие заявки установленной форме;

- 2) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательных актов Российской Федерации, устанавливающих требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.
6. Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в срок, не превышающий 10 дней (в случае принятия решения о продлении срока рассмотрения заявки - 20 дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения направляется соответствующее уведомление) со дня поступления заявки. В решении об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в обязательном порядке указывается основание для такого отказа. Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия. В решении о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов указывается на обязанность заявителя обратиться в администрацию с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области не позднее 3 рабочих дней со дня начала его использования.
7. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр. Заявка, поступившая повторно, рассматривается в порядке и сроки, установленном настоящим разделом Положением
8. Заявитель обязан сообщать в администрацию о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

Приложение 2
к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.06.2019 г. № 207

ФОРМА
заявки о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Главе администрации Барышевского сельсовета

(инициалы, фамилия руководителя)
ЗАЯВКА
о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039, прошу Вас рассмотреть заявку на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, создаваемого _____

(наименование собственника создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов)

Сведения о заявителе и создаваемом месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

| |
|---|
| Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица |
| Основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц |
| Основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей |
| Фактический адрес юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, физического лица |
| Контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц) |
| Адрес и (или) географические координаты создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |
| Технические характеристики создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: - площадь; - используемое покрытие; - используемое ограждение; - количество планируемых к размещению контейнеров и (или) бункеров, их объем |
| Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые будут складироваться в создаваемом месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов (сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) города, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы) |
| Информация о расстоянии создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов от жилых домов, детских учреждений, спортивных и детских площадок, мест отдыха населения, наличии подъездного пути для автотранспорта и подхода для населения к месту (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, в том числе на размещение сведений, содержащихся в настоящей заявке, в реестре мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

Приложение:

1. Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте на _____ л. в _____ экз.
2. План-схема территории, на которой создается место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов на _____ л. в _____ экз.
3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявка подается представителем заявителя на _____ л. в _____ экз.

Приложение 3
к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.06. 2019 г. № 207

Порядок формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - реестр) представляет собой базу данных о размещении на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.
2. Реестр ведется на бумажном носителе и в электронном виде администрацией по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
3. Сведения в реестр вносятся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении в него сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
5. В течение 10 рабочих дней со дня внесения в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов такие сведения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в разделе «реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов». Указанные сведения должны быть доступны для ознакомления неограниченному кругу лиц без взимания платы.
6. В соответствии с пунктом 5 статьи 13.4 Федерального закона «Об отходах производства и потребления» реестр включает в себя следующие разделы:
- «данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»;
- «данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»;
- «данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»;
- «данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов».
8. Раздел «Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об адресе или географических координатах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.
9. Раздел «Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема. Информация о размещенных и планируемых к размещению контейнерах и бункерах формируется на основании сведений, предоставляемых региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
10. Раздел «Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» содержит следующие сведения:
- для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;
- для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

- для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные.
11. Раздел «Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов» содержит сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.
12. В случае если место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов создано органом местного самоуправления, сведения о таком месте (такой площадке) накопления твердых коммунальных отходов подлежат включению в реестр не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о создании такого места (такой площадки).
13. В случае если место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов создано заявителем, он обязан обратиться в администрацию с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр не позднее 3 рабочих дней со дня начала его использования.
14. Заявитель направляет в администрацию заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр по форме согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
15. Рассмотрение заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр осуществляется администрацией в течение 10 рабочих дней со дня ее получения.
16. По результатам рассмотрения заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр администрация принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.
17. Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр принимается в следующих случаях:
а) несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;
б) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;
в) отсутствие согласования администрацией района создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
18. В решении об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр в обязательном порядке указывается основание такого отказа.
19. В решении о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр указывается об обязанности заявителя сообщать в администрацию о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.
20. Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.
21. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых _____

Приложение 4
к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 10.06. 2019 г. № 207

Форма
реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

| N п/п | Местонахождение места (площадки) накопления ТКО (адрес и (или) географические координаты) | Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО | | | | Собственник места (площадки) накопления ТКО <*> | Источники образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО <*> |
|-------|---|--|--------------|---|--|---|--|
| | | Используемое покрытие | Площадь (м2) | Кол-во контейнеров/бункеров на площадке (в том числе планируемых к размещению), шт. | Объем контейнера, бункера (в том числе планируемого к размещению), м куб | | |
| | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д. За 54,974986 83,205241 | Плита ж/б | 4,5 | 3 | 0,75 | 2,25 | НСО ст. Издревая, ул. Вокзальная, д. За, 3б, 3в, 3г |
| | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д.8 54,976580 83,208128 | Нет покрытия | 1 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д.8, 7 |
| | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д.30а 54,980221 83,211328 | Нет покрытия | 3,3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д.30а, 30б |
| | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д.36 54,981968 83,212808 | Нет покрытия | 3,3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, ст. Издревая, ул. Вокзальная, д.36 |
| | НСО, ст. Издревая, Школьный переулок, д.2 54,976315 83,204965 | Нет покрытия | 3,5 | 2 | 0,75 | 1,5 | Средняя общеобразовательная школа №161 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Институтская, д. 8 54,973546 83,199462 | Нет покрытия | 4,5 | 3 | 0,75 | 2,25 | НСО, с. Барышево, ул. Институтская, д. 1-9 |
| | НСО, с. Барышево, Институтский переулок, д. 4 54,971442 83,199288 | щебень | 4,5 | 3 | 0,75 | 2,25 | НСО, с. Барышево, Институтский переулок, д. 4, 6, ул. Черняховского, д. 45, ул. Пионерская, д. 30а |
| | НСО, с. Барышево, ул. Черняховского, д. 39 54,969594 83,196192 | Нет покрытия | 9 | 6 | 0,75 | 4,5 | НСО, с. Барышево, ул. Черняховского, д. 40б, 37, 39, 41, ул. Пионерская, д. 16 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Черняховского, д. 243 54,969110 83,199620 | Блита ж/б | 6 | 4 | 0,75 | 3 | НСО, с. Барышево, ул. Черняховского, д. 243,245 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Черняховского, д. 245а 54,968291 83,197270 | асфальт | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | Барышевская участковая больница № 1 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Пионерская, д. 33 54,971794 83,196063 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, с. Барышево, ул. Пионерская, д. 25, 25а, 27, 29 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Пионерская, д. 5 54,967998 83,192958 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | МУП «Барышево-Развитие» |
| | НСО, с. Барышево, ул. Совхозная, д. 1 54,965096 83,196871 | Плиты ж/б | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, с. Барышево, ул. Совхозная, д. 1-12 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Весенняя, д. 8 54,962441 83,195095 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, с. Барышево, ул. Весенняя, д. 1-10 |
| | НСО, с. Барышево, ул. Тельмана, д. 25б 54,960034 83,182885 | асфальт | 4,5 | 3 | 0,75 | 2,25 | НСО, с. Барышево, ул. Тельмана, д. 25а,25б |
| | НСО, с. Барышево, ул. Матросова, д. 5 54,957745 83,183042 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | Средняя общеобразовательная школа № 9 |

| N п/п | Местонахождение места (площадки) накопления ТКО (адрес и (или) географические координаты) | Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО | | | | Собственник места (площадки) накопления ТКО <*> | Источники образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО <*> |
|-------|---|--|--------------|---|--|---|--|
| | | Используемое покрытие | Площадь (м2) | Кол-во контейнеров/бункеров на площадке (в том числе планируемых к размещению), шт. | Объем контейнера, бункера (в том числе планируемого к размещению), м куб | | |
| | НСО, ст. Крахаль, ул. Мира, д. 42 54,970076 83,226958 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, ст. Крахаль, ул. Мира, д. 42 |
| | НСО, ст. Крахаль, ул. Шоссейная, д. 28 54,972575 83,232301 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, ст. Крахаль, ул. Шоссейная, д. 27,28 |
| | НСО, п. Двуречье, ул. Юбилейная, д. 11 54,962331 83,215852 | Плита ж/б | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, п. Двуречье, ул. Юбилейная, д. 11 |
| | НСО, п. Двуречье, ул. Юбилейная, д. 4 54,963995 83,212687 | Нет покрытия | 6 | 4 | 0,75 | 3 | НСО, п. Двуречье, ул. Юбилейная, д. 2,4 |
| | НСО, п. Двуречье, ул. Юбилейная, д. 6 54,962288 83,212332 | Нет покрытия | 6 | 4 | 0,75 | 3 | НСО, п. Двуречье, ул. Юбилейная, д. 6,8 |
| | НСО, п. Двуречье, ул. Рабочая, д. 6 54,960595 83,211870 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | НСО, п. Двуречье, ул. Рабочая, д. 6,8 |
| | НСО, п. Двуречье, ул. Рабочая, д. 21 54,957401 83,204519 | Нет покрытия | 7,5 | 5 | 0,75 | 3,75 | НСО, п. Двуречье, ул. Рабочая, д. 17,19,21,23 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Полянка, д. 2 54,853863 83,190792 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Полянка, д. 2,4 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Старославянская, д. 1 54,853255 83,191267 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Старославянская, д. 1-8 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Колокольчиковая, д. 1 54,852561 83,191942 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Колокольчиковая, д. 1-8 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Небесная, д. 1 54,851795 83,192664 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Колокольчиковая, д. 1-8 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Жасминовая, д. 1 54,851163 83,193369 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Жасминовая, д.1-8 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Звонкая, д.1 54,850306 83,194210 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Звонкая, д.1-8 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Янтарная, д.1 54,849589 83,194897 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Янтарная, д.1-7 |
| | НСО, п. Ложок, ул. Яркая, д.1 54,848885 83,195614 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | НСО, п. Ложок, ул. Яркая, д.1-7 |
| | НСО, п. Каинская Заимка, ул. Серебряное озеро, д. 8 54,875765 83,141467 | Нет покрытия | 6 | 4 | 0,75 | 3 | НСО, п. Каинская Заимка, ул. Серебряное озеро, д. 7,8, |
| | НСО, с. Барышево, ул. Институтская, д.6 54,975279 83,199838 | Нет покрытия | 3 | 2 | 0,75 | 1,5 | Детский дом |
| | НСО, с. Барышево, ул. Ленина, д.34а 54,969575 83,198312 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | Детский сад |

| N п/п | Местонахождение места (площадки) накопления ТКО (адрес и (или) географические координаты) | Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО | | | | Собственник места (площадки) накопления ТКО <*> | Источники образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО <*> | |
|-------|---|--|--------------|---|--|---|--|--|
| | | Используемое покрытие | Площадь (м2) | Кол-во контейнеров/бункеров на площадке (в том числе планируемых к размещению), шт. | Объем контейнера, бункера (в том числе планируемого к размещению), м куб | | | Общий объем контейнеров, бункеров (в том числе планируемых к размещению), м куб. |
| | НСО, п. Двуречье, ул. Рабочая, д. 15 54,958029 83,205607 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | Детский сад | НСО, п. Двуречье, ул. Рабочая, д. 15 |
| | НСО, с. Барышево, Институтский переулок, д.3 54,970335 83,200105 | Нет покрытия | 1,5 | 1 | 0,75 | 0,75 | Отдел полиции | НСО, с. Барышево, Институтский переулок, д.3 |
| | НСО, с. Барышево, о.п. Учебный | Кольцевой вывоз | | | | | СНТ «Мичуринец» 5433105652 | СНТ «Мичуринец» |
| | Г.Новосибирск, ул. Муссы Джалиля, 8-17 54,833328 83,151617 | | 8 | | | | СНТ «Восток-1» 5433114769 | СНТ «Восток-1» |
| | Г. Новосибирск, ул. Демакова, д. 12/1 54,821116 83,161408 | | 8 | | | | СНТ «Надежда-2» 5433115890 | СНТ «Надежда-2» |
| | НСО п. Двуречье, ул. Юбилейная, 4-12 | Кольцевой вывоз | | | | | СНТ «Спутник» 5433119220 | СНТ «Спутник» |
| | НСО, с. Барышево, ул. Матросова, д. 5 54,724918 83,158810 | | 8 | | | | СНТ «Надежда-3» 54331175220 | СНТ «Надежда-3» |
| | Г.Новосибирск, ул. Дзержинского, д. 30/1 | Кольцевой вывоз | | | | | СНТ «Мечтатель» 5433113797 | СНТ «Мечтатель» |
| | НСО, Барышевский с/с, ст. Издревая, | Кольцевой вывоз | | | | | СНТ «Станционник» 5433122387 | СНТ «Станционник» |
| | Г.Новосибирск, ул. Федосеева, 10-56 54,904811 83,168980 | | 8 | | | | ДНП «Квартал-4» 5405476372 | ДНП «Квартал-4» |
| | Г.Новосибирск, ул. Федосеева, 10-56 54,904811 83,168980 | | 8 | | | | ДНП «Квартал-5» 5410047964 | ДНП «Квартал-5» |
| | Г.Новосибирск, ул. Федосеева, 10-56 | В планах | | | | | ДНП «Лесной квартал» 5405474311 | ДНП «Лесной квартал» |
| | Г.Новосибирск, ул. Золотолинская, д. 101 | В планах | | | | | СНТ «Флора-3» 5433126933 | СНТ «Флора-3» |
| | НСО с. Барышево, экспериментальное хозяйство СОРАН | В планах | | | | | ТСН «Вера» 5433114737 | ТСН «Вера» |
| | Г.Новосибирск, ул. Морской проспект, д. 21 54,839852 83,140541 | | 8 | | | | СНТ «Нива» 54081130598 | СНТ «Нива» |
| | НСО Барышевский сельсовет | В планах | | | | | ДНП «Элитное» | ДНП «Элитное» |
| | НСО Барышевский сельсовет | В планах | | | | | ДНТ «Селенга» 5433187735 | ДНП «Селенга» |
| | НСО Барышевский сельсовет | В планах | | | | | СПО «Радуга» 5433116406 | СПО «Радуга» |
| | НСО Барышевский сельсовет | В планах | | | | | НСТ «Лето» 5433120473 | НСТ «Лето» |
| | НСО Барышевский сельсовет | В планах | | | | | СНТ «Кристалл» 5433116710 | СНТ «Кристалл» |
| | НСО Барышевский сельсовет 54,914676 83,172835 | | 8 | | | | СНТ «Березовая роща» 5401102104 | СНТ «Березовая роща» |
| | НСО Барышевский сельсовет | В планах | | | | | СНТ «Кристалл-юг» 5433188094 | СНТ «Кристалл-юг» |
| | НСО Барышевский сельсовет 54,902206 83,132443 | | 8 | | | | СНТ «Вулкан» 5409104311 | СНТ «Вулкан» |
| | НСО п. Шадриха 54,798639 83,182284 | | 8 | | | | СНТ «Урожай» 543112626 | СНТ «Урожай» |

| N п/п | Местонахождение места (площадки) накопления ТКО (адрес и (или) географические координаты) | Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО | | | | Собственник места (площадки) накопления ТКО <*> | Источники образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО <*> | |
|-------|---|--|--------------|---|--|---|--|--|
| | | Используемое покрытие | Площадь (м2) | Кол-во контейнеров/бункеров на площадке (в том числе планируемых к размещению), шт. | Объем контейнера, бункера (в том числе планируемого к размещению), м куб | | | Общий объем контейнеров, бункеров (в том числе планируемых к размещению), м куб. |
| | НСО Кольцово | Кольцевой вывоз | | | | | СНТ «Заря» 5443109493 | СНТ «Заря» |
| | НСО п. Ключи | Кольцевой вывоз | | | | | СТ «Березка» 5433122801 | СТ «Березка» |
| | НСО п. Ключи | В планах | | | | | СТ «Ключи-5» 5408123424 | СТ «Ключи-5» |
| | НСО п. Ключи | Кольцевой вывоз | | | | | СНТ «Ключи-4» 5433125464 | СНТ «Ключи-4» |
| | Г. Новосибирск, ул. Ленинградская, д. 101/2, оф.17 54,948296 83,200665 | | 8 | | | | ДНП «Солнечный» 5404355304 | ДНП «Солнечный» |
| | НСО ст. Крахаль | В планах | | | | | СНТ «Полянка» 5433122022 | СНТ «Полянка» |
| | НСО п. Каинская Заимка 54,862572 83,123645 | | 8 | | | | СНТ «Строитель» СПАО «Сибак-демстрой» 5433122671 | СНТ «Строитель» |
| | НСО п. Камешка | | 8 | | | | СНТ «Ключи-1» 5433116501 | СНТ «Ключи-1» |
| | НСО п. Камешка | В процессе | | | | | СНТ «Ключи-2» 5408123150 | СНТ «Ключи-2» |
| | НСО п. Ключи 54,845322 83,261446 | | 8 | | | | СНТ «Ключи-4» 5433127260 | СНТ «Ключи-4» (восточные) |
| | НСО п. Ключи 54,833341 83,240268 | | 8 | | | | СНТ «Ключи-4» 5433116759 | СНТ «Ключи-4» |
| | НСО ст. Издревая | В процессе | | | | | СНТ «Полиграфист» 5406015864 | СНТ «Полиграфист» |
| | НСО с. Барышево | В процессе | | | | | СНТ «Птицевод» 5433126348 | СНТ «Птицевод» |
| | НСО р.п. Кольцово, 7-40 54,915981 83,161365 | | 8 | | | | СНТ «Дубрава» 5402112899 | СНТ «Дубрава» |
| | НСО г. Бердск 54,795442 83,130003 | | 8 | | | | СНТ «Связист» 5343140977 | СНТ «Связист» |
| | НСО Барышевский сельсовет 54,850815 83,174772 | | 8 | | | | НСТ «Экспериментатор» 5408131961 | НСТ «Экспериментатор» |

* - для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;
 - для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;
 - для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные.
 ** - указываются сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 с. Барышево 10.06.2019г.
 № 208**

Об установлении тарифов на вывоз ЖБО (жидких бытовых отходов) на территории Барышевского сельсовета.
 В соответствии с положениями Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в целях упорядочения стоимости на вывоз ЖБО (жидких бытовых отходов) на территории Барышевского сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тариф на услуги по вывозу 1 куб. м. жидких бытовых отходов в размере 170,00 (сто семьдесят) рублей 00 копеек (без учета НДС).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Барышево 14.06.2019г.
№ 211**

О согласовании предложения о передаче имущества из муниципальной собственности Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную собственность Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления на территории Российской Федерации», пунктом 11.1 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 г. № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 02.03.2016 г. № 41-ОЗ «Об отдельных вопросах разграничения имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными образованиями Новосибирской области» и на основании предложения о передаче имущества администрации Новосибирского района Новосибирской области от 19.03.2019 года № 1384/01-16/88

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать предложение о передаче имущества из муниципальной собственности Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную собственность Новосибирского района Новосибирской области, согласно перечню, указанному в Приложении.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Барышево 14.06.2019г.
№ 214**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Барышевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сорокина К.А.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Новосибирского района Новосибирской области от 14.06.2019 №211

Перечень имущества, подлежащего передаче из муниципальной собственности Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в муниципальную собственность Новосибирского района Новосибирской области

| № п/п | Полное наименование организации | Адрес места нахождения организации, ИНН организации | Наименование имущества | Адрес места нахождения имущества | Индивидуализирующие характеристики имущества |
|-------|---------------------------------|---|---------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | Сеть водоотведения с.Барышево | Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Барышевский, с.Барышево в южной части кадастрового квартала от МБОУ-Барышевская СШ № 9 по адресу Новосибирская область, с.Барышево, ул.Матросова до ул.Ленина 113а | Протяженность: 715 м. Кадастровый номер: 54:19:000000:5739 |
| 2 | | | Водозаборная скважина в п.Ложок | Новосибирская область, р-н Новосибирский, с/с Барышевский, п.Ложок, ул Садовая | Глубина 200 м Площадь застройки 18.3 кв.м. Кадастровый номер: 54:19:160801:398 |

Приложение 5
к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.06.2019 г. № 207

**Форма
заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

Главе администрации Барышевского сельсовета

от _____

(наименование юридического лица)

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию контактный телефон) или от _____

(Ф.И.О. полностью заявителя и представителя заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

Регистрационный N _____ от _____

ЗАЯВКА

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Заявитель (данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО)

(для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес)

(для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства)

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

Прошу включить в реестр сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, расположенном по адресу: _____

(и (или) географические координаты): _____

Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
используемое покрытие _____

площадь _____
количество размещенных или планируемых к размещению контейнеров или бункеров с указанием их объема _____

Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО: сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующем месте (на площадке) _____

Заявитель: даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, в том числе на размещение сведений, содержащихся в настоящей заявке, в реестре мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

К заявке прилагаются:

- схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте;
- решение о согласии создания места (площадки) накопления ТКО, выданное администрацией Барышевского сельсовета № _____ от _____;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.06.2019г. №214

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Администрацией Барышевского сельсовета (далее - администрация) муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, желающие получить разрешение на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений, а также их уполномоченные представители (далее - Заявители).

1.3. Действие настоящего административного регламента не распространяется на земли сельскохозяйственного назначения, а именно: отношения по осуществлению посевов и посадок сельскохозяйственных культур, получению сельскохозяйственной продукции на земельных участках, находящихся в собственности (владении, пользовании, аренде) физических и юридических лиц.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге, процедуре её предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами Администрации;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении Администрации;

2) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой в адрес Администрации;

- в письменной форме по адресу электронной почты Администрации.

1.4.2. Формы предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование Заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично специалистами администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты Администрации не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от Заявителя, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Администрации, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе Заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.3. Место размещения и способы получения справочной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) информационные материалы, предназначенные для информирования Заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в помещении Администрации в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним Заявителей.

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

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги и справочных сведений;

2) вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и обновляется по мере её изменения.

1.4.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

1.4.5. Справочная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», размещена на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «http://baryshevo.pso.ru».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Барышевского сельсовета.

Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - разрешение) (**приложение №1** к настоящему Административному регламенту);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (далее - уведомление об отказе) с обоснованием причин отказа (**приложение №2** к настоящему Административному регламенту).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в пункте 2.11.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещён на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «http://baryshevo.ru».

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

- на бумажном носителе непосредственно в администрацию либо почтовым отправлением по месту нахождения администрации;

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в администрацию по месту сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений заявление.

2.7.2. С заявлением представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если заявителем является физическое лицо);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, устав, протокол о назначении лица, которое вправе действовать без доверенности (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный заявителем земельный участок, на котором находятся зелёные насаждения;

- правоустанавливающие документы на указанный заявителем земельный участок;

- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя - физического лица);

- документ, подтверждающий согласие собственников указанного земельного участка на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (в случае, если заявителем является ответственное лицо, не обладающее правом собственности на указанный им земельный участок);

- подеревную съёмку (схему размещения) зелёных насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке, в границах земельного участка (озеленённой территории);

- к заявлению на вырубку зелёных насаждений при восстановлении нормативов освещения должны быть дополнительно приложены материалы (протоколы) Территориального отдела Межрегионального управления N 25 ФМБА России замеров естественного и искусственного освещения жилых и нежилых помещений.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.7.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Барышевского сельсовета, запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если Заявитель является юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель) - в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на указанный Заявителем земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собствен-

ной инициативе.

2.7.4. Документы, указанные в абзаце седьмом пункта 2.7.2, Заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.8. Не допускается требовать от Заявителя документы, не предусмотренные пунктами 2.7.1. и 2.7.2.

2.9. Основания для отказа в принятии заявления и документов отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Несоответствие заявления и (или) представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.7.1, 2.7.2.

2.11.2. Представление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.11.3. Несоответствие планируемых сноса, замены, пересадки, обрезки зелёных насаждений требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов.

2.11.4. Невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки зелёных насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию).

2.11.5. Неуплата Заявителем суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений, в том числе уклонение от получения документа о необходимости внесения её в бюджет, за исключением следующих случаев:

2.11.5.1. Замены, пересадки зелёных насаждений, которые по своему назначению включают в себя мероприятия по созданию зелёных насаждений взамен заменяемых и не предполагают причинение вреда пересаживаемым зелёным насаждениям.

2.11.5.2. Вырубка зелёных насаждений на территории Барышевского сельсовета производится в следующих случаях:

- осуществления градостроительной деятельности.

- реконструкции зелёных насаждений.

- соблюдения норм освещённости жилых и нежилых помещений.

- обеспечения нормативной видимости технических средств организации дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов.

- удаления больных, сухостойных и аварийных деревьев, представляющих угрозу жизни и здоровью людей и сохранности имущества.

- санитарной обрезки крон деревьев, стрижки живой изгороди, цветников, газонов, скашивания травяного покрова.

- предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.12. Срок действия разрешения составляет 1 (один) год.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель по своему усмотрению может обратиться:

- в устной форме лично в часы приёма в администрацию Барышевского сельсовета, или по телефону в соответствии с режимом работы администрации;

- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) Заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией Заявителя. При устном обращении Заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма Заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма Заявителя.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично в часы приёма специалист администрации, осуществляющий устное информирование, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время ожидания в очереди при личном обращении за информацией Заявителя не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 (пятнадцать) минут, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает Заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить Заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

Письменное информирование Заявителя осуществляется при получении от него лично, посредством почтового отправления или в электронной форме письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в течение 3 (трёх) дней с момента поступления в администрацию. Письменный ответ подписывается Главой администрации, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается Заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) выполнение должностными лицами, специалистами администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) возможность получения Заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2) возможность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Барышевского сельсовета. Оборудование стоянки для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

4) обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

5) наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

6) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

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

3.1. Приём заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя) в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7.1, 2.7.2.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в **приложении №3** настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Специалист администрации, ответственный за приём заявления и документов, при приёме заявления и документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя;

- осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных;

- оформляет и выдает Заявителю расписку о приёме заявления и документов - при личном обращении.

3.1.3. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ (при наличии), оператор МФЦ, ответственный за приём документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации Барышевского сельсовета, ответственным за приём и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявление и документы, представленные Заявителем в традиционной форме.

Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в администрацию. При получении заявления в форме электронного документа при обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист по приёму заявления в день получения направляет Заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

3.1.3.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1. Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выполненной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введённых в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещённых в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введённой информации;

ж) возможность доступа Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 (одного) года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 (трёх) месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.1.3.2. Приём и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Администрация обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса 1 (один) рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме запроса, указанных в пункте 2.11.1. настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг

(функций) Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Приём и регистрация запроса осуществляется специалистом Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист Администрации).

5. После регистрации запроса уполномоченный специалист Администрации приступает к работе с ним.

3.1.3.3. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на приём в Администрации, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);
- формирование запроса;
- приём и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо государственного или муниципального служащего.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги является приём заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.1.6. После регистрации заявления специалист администрации передаёт заявление с приложенными документами Главе администрации Барышевского сельсовета для ознакомления и визирования.

Затем заявление с приложенными документами поступают, в соответствии с резолюцией Главы администрации, для исполнения к специалисту администрации Барышевского сельсовета, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций. Направление осуществляется в течение 1 (одного) дня с момента регистрации заявления.

3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовка предварительного заключения о возможности выдачи разрешения.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения является приём заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления и документов (далее – специалист администрации):

3.2.2.1. Уполномоченный специалист, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявления с резолюцией Главы администрации Барышевского сельсовета и приложенных к нему документов, направляет необходимые межведомственные запросы в электронной форме по каналам межведомственной автоматизированной информационной системы (МАИС) в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.3, если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, и контролирует ход выполнения запроса по сообщениям в электронном виде из данной информационной системы.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2. В течение 5 (пяти) дней со дня регистрации документов организует и проводит с участием Заявителя (его представителя) обследование указанного им земельного участка (озеленённой территории). По результатам обследования специалист администрации составляет акт обследования и оценки зелёных насаждений (приложение №4 к настоящему Административному регламенту), которые отражают:

- достоверность (недостоверность) информации, содержащейся в схеме размещения зелёных насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке в границах земельного участка (озеленённой территории);
- сумму восстановительной стоимости зелёных насаждений, подлежащих сносу и (или) обрезке, рассчитанную в соответствии с Положением «о правилах содержания, охраны и воспроизводства зелёных насаждений естественного происхождения в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» принятым решением №4 36 внеочередной сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.02.2019г., за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.11.5.1, 2.11.5.2. Вышеуказанные акты подписываются специалистом администрации и заявителем (его представителем) в день обследования земельного участка (озеленённой территории).

3.2.3. Специалист администрации: в течение 2 (двух) дней со дня обследования земельного участка (озеленённой территории) осуществляет подготовку предварительного заключения о возможности выдачи разрешения (приложение №5 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается Главой администрации; в течение 3 (трёх) дней со дня обследования земельного участка (озеленённой территории) формирует пакет документов (предварительное заключение о возможности выдачи разрешения, акт обследования и оценки зелёных насаждений, заявление и документы в соответствии с пунктом 2.8).

3.2.4. Глава администрации Барышевского сельсовета в день представления осуществляет подписание предварительного заключения о возможности выдачи разрешения.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения является подготовка предварительного заключения о возможности выдачи разрешения и передача пакета документов специалисту Администрации.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, подготовке предварительного заключения о возможности выдачи разрешения составляет 14 (четырнадцать) дней.

3.2.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю Администрацией в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по выбору Заявителя.

3.3. Выдача разрешения или уведомления об отказе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе является получение пакета документов специалистом администрации, ответственным за приём документов.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за приём документов, в день поступления пакета документов регистрирует и передаёт их специалисту, ответственному за выдачу разрешения (далее – специалист).

3.3.3. Специалист в течение 5 (пяти) дней со дня поступления пакета документов:

- рассматривает акт обследования и оценки зелёных насаждений и содержащуюся в заявлении и документах информацию;
 - при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктами 2.11.1 - 2.11.4, осуществляет подготовку документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений и вручает его Заявителю с приложением копии акта обследования и оценки зелёных насаждений, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.11.5.1, 2.11.5.2;
 - при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.11, осуществляет подготовку разрешения;
 - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1 - 2.11.4, осуществляет подготовку уведомления об отказе.
- 3.3.4. Заявитель в течение 5 (пяти) дней со дня вручения документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений с приложением копии акта обследования и оценки зелёных насаждений, подлежащих сносу и (или) обрезке.

3.3.5. В случае невнесения Заявителем в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений по истечении 5 (пяти) дней со дня вручения Заявителю документа о необходимости внесения в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений специалист:

- в течение 2 (двух) дней осуществляет подготовку уведомления об отказе по основанию, предусмотренному пунктом 2.11.5, и представляет на подпись Главе администрации;
- в течение 3 (трёх) дней со дня подписания выдаёт уведомление об отказе Заявителю лично либо направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.6. Глава администрации в течение 3 (трёх) дней со дня представления осуществляет подписание разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.7. В течение 3 (трёх) дней со дня внесения Заявителем в бюджет суммы восстановительной стоимости зелёных насаждений специалист осуществляет выдачу разрешения. В случае неявки Заявителя специалист направляет разрешение Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе является выдача Заявителю разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.9. Срок исполнения административной процедуры по выдаче разрешения или уведомления об отказе составляет 15 (пятнадцать) дней.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.

3.3.10. Получение результата предоставления муниципальной услуги по запросу в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации последовательности административных действий, определенных Административным регламентом и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – должностное лицо администрации).

4.2. Полномочия должностного лица администрации по осуществлению Барышевского сельсовета, должностными инструкциями.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, соблюдения и исполнения специалистами администрации Барышевского сельсовета положений Административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации, полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям Заявителей. Проверки проводятся на основании приказа Главы администрации Барышевского сельсовета.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации Барышевского сельсовета.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых документов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу администрации Барышевского сельсовета, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Барышевского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) орга-

нов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1.и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих 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 в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников; Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение №1 к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

решением №4 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
От 28.02.2019г.

РАЗРЕШЕНИЕ №_____
на вырубку зеленых насаждений на территории Барышевского сельсовета

«_____» _____ 2019

В соответствии с заявлением _____

На основании акта обследования и оценки зеленых насаждений _____ РАЗРЕШАЕТСЯ:

(Ф.И.О./наименование заявителя) _____

(вид работ/обоснование вырубки) _____

(адрес) _____
произвести вырубку: _____ шт.
кустарников _____ шт.,
при условии (нужное подчеркнуть):
обрезки: _____ шт.
деревьев _____ шт.
кустарников _____ шт.
пересадки: _____ шт.
деревьев _____ шт.
кустарников _____ шт.
сохранения: _____ шт.
деревьев _____ шт.
кустарников _____ шт.

Вырубленную древесину вывезти в течение 3 дней.
Сжигание и складирование порубочных остатков на муниципальных контейнерных площадках ЗАПРЕЩЕНО!
Компенсационное озеленение осуществить: _____

Срок действия разрешения на вырубку 1год
Глава Барышевского сельсовета А.А. Алексеев
М.П.

Разрешение получил: _____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение №2 к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений (ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ Вам отказано в выдаче разрешения на снос, замену, обрезку, пересадку зеленых насаждений _____,

расположенных по адресу: _____,

_____ на основании _____

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Глава администрации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Разрешение получил _____
(дата, организация, должность, _____)

Ф.И.О., подпись, телефон)
Исполнитель
Телефон

Приложение №4 к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

решением №4 сессии Совета депутатов Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
От 28.02.2019г.

АКТ
Обследования и оценки зелёных насаждений

с. Барышево
«_____» _____ 2019 г.
Комиссия в составе: _____

Заявитель _____
(физическое, юридическое лицо, адрес, телефон)

составили настоящий акт о том, что на территории Барышевского сельсовета на земельном участке с кадастровым номером : _____

по адресу: _____

_____ находятся следующие зелёные насаждения, подлежащие вырубке (обрезке, пересадке):

| N п/п | Наименование породы | D H=1,3 H=0,3 | Состояние | Кол-во (шт.) | Цена за един. (руб.) | Сумма (руб.) | % оплаты | Сумма к оплате (руб.) |
|-------|---------------------|---------------|-----------|--------------|----------------------|--------------|----------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Заключение комиссии: подлежит: сохранению _____ пересадке _____ обрезке _____ разрешается снос _____, в том числе аварийный _____.

Компенсационные посадки выполнить по адресу: _____ в количестве _____.

Снос и пересадка зеленых насаждений производится после оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений, перечисляемых на счет администрации Барышевского сельсовета и получения разрешения на вырубку зеленых насаждений.
Порубочные остатки вывезти не позднее «_____» _____ 2019г.
Члены комиссии:

Приложение №5 к административному регламенту «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зелёных насаждений».

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о возможности выдачи разрешения «_____» _____ 20__ г.

наименование населенного пункта _____

Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на основании заявления _____, акта обследования и оценки зеленых насаждений _____

_____ считает _____

(возможным/невозможным выдать) _____

(Ф.И.О. физического лица (наименование юридического лица), адрес объекта)
разрешение на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений:

снос _____;
замена _____;
пересадка _____;
обрезка _____;
в том числе аварийных _____.

Глава Барышевского сельсовета
А. А. Алексеев
(подпись)(инициалы, фамилия)
М.П.

Разрешение получил _____
(дата, организация, должность, _____)

Ф.И.О., подпись, телефон)



Прокурорский надзор при предоставлении земельных участков под захоронения

В соответствии с п.1 ст.7 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» на территории Российской Федерации каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления, предоставление бесплатно участка земли для погребения тела (останков) или праха.

Прокуратурой района на постоянной основе осуществляется надзор за соблюдением прав человека и гражданина. В случае, если на территории Новосибирского района с лиц, взявших на себя обязательство по захоронению умершего, взимается плата за предоставление участков земли под захоронение, то с соответствующим заявлением с целью привлечения к установленной законом ответственности необходимо обратиться в прокуратуру Новосибирского района или правоохранительные органы.

Помощник прокурора Новосибирского района
Очирова Н.В.

Банки не могут списывать денежные средства за долги со счёта за капремонт

Верховный суд Российской Федерации разъяснил, что банки не вправе обращать взыскание на денежные средства находящиеся на счёте, на который поступают средства для уплаты взносов за капитальный ремонт.

Управляющая компания задолжала деньги за оплату коммунальных платежей. Кредитор управляющей компании получил и направил исполнительный лист в банк, где у УК открыт специальный счёт на капитальный ремонт. Банк списал денежные средства. Однако, управляющая компания решила отстоять нарушенное право в суде. Первая инстанция и апелляционная инстанция ее поддержали. Однако, с ними не согласился окружной суд. Окружной суд мотивировал своё решение тем, что в договоре между управляющей компанией и кредитной организацией, последняя в праве без распоряжения клиента по решению суда списывать денежные средства.

В конечной инстанции Верховный суд Российской Федерации вынес определение № 307-ЭС18-25642 от 27 мая 2019 г., которым определил, что взыскивать денежные средства со счёта, на который поступают денежные средства за капитальный ремонт не правомерно.

*Помощник прокурора Новосибирского района
Очирова Н.В.*

Банк может уступить долг потребителя коллекторам, только если договором это определено

Зачастую банки при возврате просроченной задолженности пользуются услугами коллекторских агентств или вовсе продают долги своих потребителей лицам осуществляющих сбор просроченной задолженности, что довольно часто становится предметом споров в судебных инстанциях.

Организация, осуществляющая функции по возврату просроченной задолженности требовала с гражданина вернуть долг. Право на требование она получила по цепочке уступок. Деньги организации присудили, апелляционная инстанция оставила решение без изменений. Однако, Верховный Суд Российской Федерации счёл это неправомерным и вынес определение № N 67-КГ19-2 от 14 мая 2019 г., согласно которому «действующее законодательство не исключает возможность передачи права требования по кредитному договору с потребителем (физическим лицом) лицам, не имеющим лицензии на право осуществления банковской деятельности, однако такая уступка допускается, если соответствующее условие предусмотрено договором между кредитной организацией и потребителем и было согласовано сторонами при его заключении».

Таким образом, банк должен согласовать проводимые мероприятия по возврату просроченной задолженности с потребителем услуг посредством включения соответствующего пункта в договор на оказание финансовых услуг.

*Помощник прокурора Новосибирского района
Очирова Н.В.*

Обязанности граждан по воинскому учёту

(ПП РФ от 27 ноября 2006 г. N 719

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ»)

П.50. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

а) состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в военном комиссариате, а в поселении или городском округе, где нет военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления. Граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и запасе Федеральной службы безопасности Российской Федерации, состоят на воинском учете в указанных федеральных органах исполнительной власти;

б) являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

в) явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для постановки на воинский учет;

г) сообщать в 2-недельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;

д) сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место пребывания (на срок более 3 месяцев), а также при выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращения в Российскую Федерацию;

е) бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. В случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

П.52. Граждане, получившие мобилизационные предписания или повестки военного комиссариата, обязаны выполнять изложенные в них требования.

Всем военнообязанным, уволенным в запас (до 50 лет), проживающим на территории Барышевского сельсовета, произвести сверку данных в военно-учетном столе (каб. №5) Администрации Барышевского сельсовета до 12 июля 2019 года.

Рабочее время ВУС с 9:00 до 17:00 (пятница до 16:00, обед с 13:00 до 14:00. Выходные: суббота, воскресенье.

Сверку можно провести лично или по рабочему телефону ВУС 293-72-66.

ЗА ЧЕЙ СЧЕТ НЕОБХОДИМО ПРОВЕСТИ КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ЖИЛОГО ДОМА В С.КРИВОДАНОВКА

В прокуратуре Новосибирского района по обращению жителей с.Криводановка проведена проверка о необходимости проведения капитального ремонта за счет средств местного бюджета.

Согласно доводам заявителей в многоквартирном доме №16 микрорайона с.Криводановка, построенного в 1980 году, капитальный ремонт необходимо провести за счет средств местного бюджета. По результатам проверки установлено следующее.

Действующим законодательством установлены случаи, при которых орган местного самоуправления за счет средств местного бюджета обязан провести капитальный ремонт в многоквартирном доме.

В соответствии с ч.1 ст.190.1 ЖК РФ в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, и при условии, что капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями настоящей статьи проводит орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на дату приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме выступать соответственно от имени Российской Федерации, субъекта Рос-

сийской Федерации, муниципального образования в качестве собственника жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, являвшиеся наймодателем (далее - бывший наймодатель). В случае, если за счет средств соответствующих бюджетов проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

В пункте 4 Определения Конституционного Суда РФ от 12.03.2019 N 577-О указано, что законодательное определение механизма исполнения бывшими наймодателями жилых помещений в многоквартирных домах государственного и муниципального жилищных фондов обязанности по проведению капитального ремонта нуждавшихся в нем домов было обусловлено реализацией предписаний, содержащихся в Постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 12 апреля 2016 года N 10-П, которым федеральному законодателю было поручено установить такого рода механизм, согласованный с закрепленным Жилищным кодексом Российской Федерации порядком проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (пункт 1 резолютивной части).

Исходя из этого Федеральным законом от 20 декабря 2017 года N 399-ФЗ Жилищный кодекс Российской Федерации был дополнен статьей 190.1, устанавливающей особенности организации капитального ремонта многоквартирных домов, в которых требовалось проведение такого ремонта на дату приватизации первого жилого помещения, а в статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» было внесено уточнение в виде отсылки к жилищному зако-

нодательству Российской Федерации в части установления порядка проведения капитального ремонта указанных многоквартирных домов бывшим наймодателем.

При установлении соответствующего правового регулирования федеральный законодатель исходил прежде всего из того, что с момента приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме, относящемся к государственному или муниципальному жилищному фонду, происходит преобразование отношений собственности - этот дом (здание в целом) утрачивает статус объекта, находящегося исключительно в государственной или муниципальной собственности, а в отношении общего имущества такого многоквартирного дома, в том числе общих нежилых помещений, несущих конструкций дома, сетей и систем инженерно-технического обеспечения, возникает общая долевая собственность, участниками которой становятся соответствующее публично-правовое образование и гражданин, приватизировавший жилое помещение (пункт 4 статьи 244 и пункт 1 статьи 290 ГК Российской Федерации, часть 1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Таким образом, с момента приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме, относящемся к государственному или муниципальному жилищному фонду, соответствующее публично-правовое образование перестает единолично нести бремя содержания такого многоквартирного дома в целом - последующие расходы на содержание общего имущества в многоквартирном доме ложатся на него лишь соразмерно его доле в праве общей собственности на общее имущество в таком доме, а у гражданина, приватизировавшего жилое помещение, возникает аналогичная обязанность участвовать в расходах на содержание общего имущества пропорционально размеру общей площади принадлежащего ему жилого помещения.

Проверкой установлено, что первые муниципальные жилые помещения в доме №16 микрорайона с.Криводановка приватизированы в 1992 году. По состоянию на дату приватизации проверкой не установлено необходимости проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома. В связи с чем, оснований для принятия мер прокурорского реагирования с целью обязания органа местного самоуправления за счет средств местного бюджета провести капитальный ремонт в многоквартирном доме №16 микрорайона с.Криводановка не имеется.

Также установлено, что администрация Криводановского сельсовета участвует в бремении содержания общего имущества путем внесения платы за капитальный ремонт за жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности.

В соответствии с Региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области, на 2014-2043 годы, утвержденной Постановлением Правительства НСО от 27.11.2013 №524-п проведение капитального ремонта внутридомовых инженерных систем электроснабжения, подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, фасада запланировано на 2029-2031 годы.

Если собственники помещений в многоквартирном доме считают, что капитальный ремонт должен быть проведен раньше, то им необходимо провести общее собрание, подать заявление в соответствии с Порядком установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановлением Правительства Новосибирской области от 06.04.2015 N 132-п.

*Помощник прокурора Новосибирского района
Очирова Надежда*