

**№ 06 (57) от 12 апреля 2024 г.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 09 от 31.01.2024 с.Улыбино**

**О создании комиссии по обследованию и категорированию объекта спорта, расположенного на территории**

**Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 30 В целях реализации Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановления Правительства Российской Федерации от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» (с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства РФ от 05.03.2022 № 289) и пунктом 38(а, б),

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать комиссию по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (приложение 1);

2.2. Состав комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (приложение 2).

3. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 31.01.2024 № 09

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по обследованию и категорированию объектов спорта (далее – комиссия) является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение обследования и категорирования объектов спорта для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения террористических актов и их возможных последствий.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными актами РФ, законами и нормативными актами Новосибирской области, а также настоящим положением.

**2. Полномочия комиссии**

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными задачами обладает следующими полномочиями:

- проводит обследование объекта на предмет состояния его антитеррористической защищенности;

- изучает конструктивные и технические характеристики объекта, организацию его функционирования, действующие меры по обеспечению безопасного функционирования объекта;

- составляет акты обследования и категорирования объектов спорта;

- составляет паспорт безопасности объекта спорта и проводит его актуализацию;

- определяет степень угрозы совершения террористического акта на объекте и возможные последствия его совершения;

- выявляет потенциально опасные участки объекта, совершение террористического акта на которых может привести к возникновению чрезвычайных ситуаций с опасными социально-экономическими последствиями, и (или) уязвимые места и критические элементы объекта, совершение террористического акта на которых может привести к прекращению функционирования объекта в целом, его повреждению или аварии на нем;

**Продолжение на стр. 2 >>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** **2024** | **2** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **1**

- определяет категорию объекта или подтверждает (изменяет) ранее присвоенную категорию;

- определяет необходимые мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта с учетом категории объекта, а также сроки осуществления указанных мероприятий с учетом объема планируемых работ и источников финансирования;

- осуществлять плановые и внеплановые проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов спорта.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

- инициирует проведение заседаний комиссии;

- ведет заседание комиссии;

- определяет сроки проведения обследования и категорирования объектов спорта;

- подписывает акты обследования и категорирования объектов спорта и другие документы, касающиеся исполнения полномочий комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;

- обеспечивает подготовку документов и материалов, необходимых для рассмотрения комиссией;

- организует подготовку проекта акта обследования и категорирования объекта спорта, который составляется в 1 экземпляре и подписывается членами Комиссии и является неотъемлемой частью паспорта безопасности места массового пребывания людей.

3.5. Членами комиссии являются:

- Председатель комиссии: Руководитель объекта спорта

- Члены комиссии:

Специалист администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Сотрудник отделения в г. Бердске УФСБ РФ по НСО

Представитель НОВ и ЭИТСО и Б Искитимского ОВО.

3.6. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования объекта спорта, который составляется в одном экземпляре, подписывается всеми членами комиссии и хранится вместе с первым экземпляром паспорта безопасности объекта спорта. В случае возникновения в ходе составления акта обследования и категорирования объекта спорта разногласий между членами комиссии решение принимается ответственным лицом. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акт обследования и категорирования объекта спорта с изложением своего особого мнения, которое приобщается к материалам обследования и категорирования объекта спорта.

3.7. На объект спорта в течение 3 месяцев после проведения его обследования и категорирования комиссией составляется паспорт безопасности объекта спорта, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» (с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства РФ от 05.03.2022 № 289), который согласовывается с руководителем территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по месту нахождения объекта спорта и утверждается председателем комиссии.

3.8. Паспорт безопасности объекта спорта хранится у ответственного лица. Копии (электронные копии) паспорта безопасности объекта спорта направляются в территориальный орган безопасности и территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения объекта спорта.

3.9. Контроль за выполнением настоящих требований осуществляется в виде проведения комплексных, контрольных и целевых проверок.

3.10. Комплексные проверки антитеррористической защищенности объектов спорта проводятся на основании решения собственника объекта спорта с периодичностью:

а) в отношении объектов первой категории опасности - не реже 1 раза в год;

б) в отношении объектов второй категории опасности - не реже 1 раза в 2 года;

в) в отношении объектов третьей категории опасности - не реже 1 раза в 3 года;

г) в отношении объектов четвертой категории опасности - не реже 1 раза в 4 года.

Продолжительность комплексной проверки объекта спорта не должна превышать 3 рабочих дня.

3.11. Контрольная проверка проводится при необходимости по решению ответственных лиц в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе комплексной проверки.

Продолжительность контрольной проверки объекта спорта не должна превышать 2 рабочих дня.

3.12. Целевые проверки проводятся комиссией в целях оперативной проверки выполнения настоящих требований при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с [Указом](http://base.garant.ru/70189916/) Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

Продолжительность целевой проверки объекта спорта не должна превышать 2 рабочих дня.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 31.01.2024 № 09

**Продолжение** **на** **стр.** **3** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Апрель** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **2**

**СОСТАВ**

**комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории**

**Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

Председатель комиссии:

Директор МКУС «Им.Сивири Г.П.» - Захарова Т.Г.

Члены комиссии:

Специалист администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области – Андросов А.Н.

Сотрудник отделения в г. Бердске УФСБ РФ по НСО - Пахомов Д.С.

Представитель НОВ и ЭИТСО и Б Искитимского ОВО

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20 от 02.04.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.08.2020 № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе)**

**жилого помещения в нежилое помещение»**

В связи с приведением в соответствие с требованиями законодательства нормативных правовых актов,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

Внести следующие изменения:

1. В постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.08.2020 № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение»,

1.1. Подпункт 1 пункта 2.8 постановления - считать утратившим силу.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 65 от 04.08.2020 с.Улыбино**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе)**

**жилого помещения в нежилое помещение**

**(в ред. от 02.04.2024 № 20)**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением главы Улыбинского сельсовета от 16.04.2012 № 26](http://old.vlc.ru/mayor/docs/2010/0647.htm) "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области", [Уставом](http://old.vlc.ru/statute/index.htm) Улыбинского сельсовета, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение.

2. Постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 30.07.2020 № 62 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение», отменить.

3. Специалисту 1 разряда администрации Улыбинского сельсовета Калининой Галине Григорьевне обеспечить опубликование данного постановления в газете «Улыбинский вестник» и размещение на официальном сайте администрации Улыбинского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 04.08.2020 № 65

(в ред. от 02.04.2024 № 20)

**Продолжение** **на** **стр.** **4** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** **2024** | **4** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **3**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Улыбинского сельсовета (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Улыбинского сельсовета

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физические и юридические лица - собственники жилого помещения, подлежащего переводу, или уполномоченному ими лицу, обратившемуся в надлежащий орган с соответствующим заявлением.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: 633248, Новосибирская область, Искитимский район, с.Улыбино, ул.Первомайская, 55.

Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

Государственное Автономное Учреждение (ГАУ) Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» («Мои документы»:

63209 Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Пушкина, 43, Тел. +7 (383) 217-70-52

1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования: понедельник, среда с 8.00 до 17.00 час., обед с 12.00 до 14.00 час., пятница с 8.00 до 14.00 час.

Оператор МФЦ осуществляет прием документов и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник: 08:00 - 18:00  
Вторник: 08:00 - 20:00  
Среда: 08:00 - 18:00  
Четверг: 08:00 - 18:00  
Пятница: 08:00 - 18:00  
Суббота: 09:00 - 14:00  
Воскресенье: выходной

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта Администрации Улыбинского сельсовета: http:// admulybino.nso.ru

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации Улыбинского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

1.3.4. Адрес электронной почты adm\_ulib@ngs.ru

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации Улыбинского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам Администрации Улыбинского сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут…

(полностью регламент размещен на сайте администрации Улыбинского сельсовета по ссылке: <https://admulybino.nso.ru/page/2732>)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21 от 02.04.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.03.2022 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде»**

В связи с приведением в соответствие с требованиями законодательства нормативных правовых актов,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.03.2022 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде», внести

**Продолжение** **на** **стр.** **5** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | **Апрель** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **4**

следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.9 постановления - считать утратившим силу.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27 от 17.03.2022 с.Улыбино**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения**

**в муниципальном жилищном фонде**

**(в ред. от 02.04.2024 № 21)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

Приложение

к постановлению администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 17.03.2022 № 27

(в ред. от 02.04.2024 № 21)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Улыбинского сельсовета (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Улыбинского сельсовета.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица - граждане Российской Федерации, проживающие в муниципальном жилищном фонде социального использования и вселенные до 01.03.2005 г.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: 633248, Новосибирская область, Искитимский район, **с.Улыбино, ул.Первомайская, 55.**

Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

Государственное Автономное Учреждение (ГАУ) Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» («Мои документы»:

63209 Новосибирская обл., **г. Искитим, ул. Пушкина, 43, Тел. +7 (383) 217-70-52**

1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования: понедельник, среда с 8.00 до 17.00 час, обед с 12.00 до 14.00 час., пятница с 8.00 до 14.00 час.

Оператор МФЦ осуществляет прием документов и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник: 08:00 - 18:00  
Вторник: 08:00 - 20:00  
Среда: 08:00 - 18:00  
Четверг: 08:00 - 18:00  
Пятница: 08:00 - 18:00  
Суббота: 09:00 - 14:00  
Воскресенье: выходной

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта Администрации Улыбинского сельсовета: http:// admulybino.nso.ru

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации Улыбинского сельсовета,

**Продолжение** **на** **стр.** **6** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** **2024** | **6** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **5**

обновляется по мере ее изменения.

1.3.4. Адрес электронной почты adm\_ulib@ngs.ru

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации Улыбинского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения…

(полностью регламент размещен на сайте администрации Улыбинского сельсовета по ссылке: [https://admulybino.nso.ru/page/3940](https://admulybino.nso.ru/page/2732))

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 от 02.04.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.12.2022 № 124 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации»**

В связи с приведением в соответствие с требованиями законодательства нормативных правовых актов,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.12.2022 № 124 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации», внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.9 постановления - считать утратившим силу.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 124 от 01.12.2022 с.Улыбино**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации**

**(в ред. от 02.04.2024 № 22)**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ, распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации (Приложение);

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**Продолжение** **на** **стр.** **7** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | **Апрель** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **6**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 01.12.2022 № 124

(в ред. от 02.04.2024 № 22)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной** **финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и**

**чрезвычайной ситуации**

**I. Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Улыбинского сельсовета (далее – администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Улыбинского сельсовета.

1.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица, чей индивидуальный жилой дом, который является для них единственным жилым помещением и находится на территории Улыбинского сельсовета, пострадал в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633231, Новосибирская область, Искитимский район, с.Улыбино, ул.Первомайская, 55.

1.2.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг: с 9-00 до 12-00 с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 12.00 – 14.00 часов;

- пятница: с 9-00 до 14-00 (без обеда) - выходные дни – суббота, воскресенье.

1.2.3. Адрес официального интернет-сайта администрации Улыбинского сельсовета : <http://talmenka.iskitim-r.ru/>

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации Улыбинского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области: http://[www.iskitim-r.ru;](http://www.iskitim-r.ru/)

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: [http://www.to54.rosreestr.ru.](http://www.to54.rosreestr.ru/)

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области: urpt-iskr@ngs.ru;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 54\_upr@rosreestr.ru.

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области: (383-43) 2 – 44 - 70, (383-43) 2 – 44 - 80;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области:

(383) 227-10-87; 325-05-24.

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области: 633209, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 51

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г.Новосибирск, ул. Державина, д.28; 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60.

1.2.4. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

**Продолжение** **на** **стр.** **8** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** **2024** | **8** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **7**

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета 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 календарных дней** со дня регистрации письменного обращения…

(полностью регламент размещен на сайте администрации Улыбинского сельсовета по ссылке: [https://admulybino.nso.ru/page/3940](https://admulybino.nso.ru/page/2732))

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от 02.04.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.10.2021 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения**

**торгов (конкурсов, аукционов)»**

В связи с приведением в соответствие с требованиями законодательства нормативных правовых актов,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.10.2021 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)», внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.10 постановления - считать утратившим силу.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 75 от 18.10.2021 с.Улыбино**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)**

**(в ред. от 12.09.2022 № 98, от 02.04.2024 № 23)**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Улыбинского сельсовета, постановления главы Улыбинского сельсовета от 16.04.2012 № 26 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области», в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов),

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов).

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 18.10.2021 № 75

(в ред. от 12.09.2022 № 98,

от 02.04.2024 № 23)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов) (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и

**Продолжение** **на** **стр.** **9** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Апрель** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **8**

последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Улыбинского сельсовета (далее – Администрация), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Улыбинского сельсовета.

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

**-** юридические лица, индивидуальные предприниматели и их представители;

**-** некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозные организации (объединения) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также организации, осуществляющие следующие виды деятельности: социальная поддержка и защита граждан; подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев; оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам; охрана окружающей среды и защита животных; охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений; оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина; профилактика социально опасных форм поведения граждан; благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества; деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

**-** образовательные учреждения независимо от их организационно-правовых форм;

**-** лица обладающие правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

**-** в порядке предоставления государственных или муниципальных преференций;

**-** лицо, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта, на срок не долее чем 30 календарных дней в течении шести последовательных календарных месяцев;

**-** взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество;

**-** правопреемник приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности…

(полностью регламент размещен на сайте администрации Улыбинского сельсовета по ссылке: [https://admulybino.nso.ru/page/3370](https://admulybino.nso.ru/page/2732))

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24 от 08.04.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.08.2020 № 66 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе)**

**нежилого помещения в жилое помещение»**

В связи с приведением в соответствие с требованиями законодательства нормативных правовых актов,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.08.2020 № 66 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение», внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.8 постановления - считать утратившим силу.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 66 от 04.08.2020 с.Улыбино**

**Продолжение** **на** **стр.** **10** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** **2024** | **10** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **9**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдачи решения о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение**

**(в ред. от 08.04.2024 № 24)**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением главы Улыбинского сельсовета от 16.04.2012 № 26](http://old.vlc.ru/mayor/docs/2010/0647.htm) "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области", [Уставом](http://old.vlc.ru/statute/index.htm) Улыбинского сельсовета, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов и выдаче решения о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение.

2. Специалисту 1 разряда администрации Улыбинского сельсовета Калининой Галине Григорьевне обеспечить опубликование данного постановления в газете «Улыбинский вестник» и размещение на официальном сайте администрации Улыбинского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 04.08.2020 № 66

(в ред. от 08.04.2024 № 24)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений**

**о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое.**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Улыбинского сельсовета (далее – администрация), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Улыбинского сельсовета.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физические и юридические лица - собственники нежилого помещения, подлежащего переводу, или уполномоченному ими лицу, обратившемуся в надлежащий орган с соответствующим заявлением.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: 633248, Новосибирская область, Искитимский район, с.Улыбино, ул.Первомайская, 55

Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

Государственное Автономное Учреждение (ГАУ) Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» («Мои документы»:

63209 Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Пушкина, 43, Тел. +7 (383) 217-70-52

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования: понедельник, среда с 8.00 до 17.00 час., обед с 12.00 до 14.00 час., пятница с 8.00 до 14.00 час.

Оператор МФЦ осуществляет прием документов и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

вторник 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

среда 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

четверг 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

пятница 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00…

(полностью регламент размещен на сайте администрации Улыбинского сельсовета по ссылке: <https://admulybino.nso.ru/page/2732>)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 от 08.04.2024 с.Улыбино**

**О внесении изменений в постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.11.2021 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства**

**и (или) перепланировки жилого помещения»**

**Продолжение** **на** **стр.** **11** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **11** | **Апрель** **2024** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **10**

В связи с приведением в соответствие с требованиями законодательства нормативных правовых актов,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В постановление администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.11.2021 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.8 постановления - считать утратившим силу.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88 от 23.11.2021 с.Улыбино**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

**(в ред. от 08.04.2024 № 25)**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением главы Улыбинского сельсовета от 16.04.2012 № 26](http://old.vlc.ru/mayor/docs/2010/0647.htm) "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в администрации Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области", [Уставом](http://old.vlc.ru/statute/index.htm) Улыбинского сельсовета, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2. Постановление опубликовать в газете «Улыбинский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайтеУлыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Улыбинского сельсовета Искитимского района Новосибирской области И.А.Кладинова**

Приложение

к постановлению администрации

Улыбинского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 23.11.2021 № 88

(в ред. от 08.04.2024 № 25)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании**

**переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Улыбинского сельсовета (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Улыбинского сельсовета.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица - граждане Российской Федерации, проживающие в муниципальном жилищном фонде социального использования и вселенные до 01.03.2005 г.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: 633248, Новосибирская область, Искитимский район, **с.Улыбино, ул.Первомайская, 55.**

Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

Государственное Автономное Учреждение (ГАУ) Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» («Мои документы»:

63209 Новосибирская обл., **г. Искитим, ул. Пушкина, 43, Тел. +7 (383) 217-70-52**  1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования: понедельник, среда с 8.00 до 17.00 час, обед с 12.00 до 14.00 час., пятница с 8.00 до 14.00 час.

Оператор МФЦ осуществляет прием документов и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник: 08:00 - 18:00  
Вторник: 08:00 - 20:00  
Среда: 08:00 - 18:00  
Четверг: 08:00 - 18:00  
 **Продолжение** **на** **стр.** **12** **>>>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** **2024** | **12** |

**>>>** **Продолжение.** **Начало** **на** **стр.** **11**

Пятница: 08:00 - 18:00  
Суббота: 09:00 - 14:00  
Воскресенье: выходной

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта Администрации Улыбинского сельсовета: http:// admulybino.nso.ru

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации Улыбинского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

1.3.4. Адрес электронной почты adm\_ulib@ngs.ru

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации Улыбинского сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: [54\_upr@rosreestr.ru](mailto:54_upr@rosregistr.ru).

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 8(383) 227-10-87

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091 Новосибирск ул. Державина, д. 28

Телефон**:** 8(383) 227-10-87

Контактный e-mail**:** [54\_upr@rosreestr.ru](mailto:54_upr@rosreestr.ru)

1.3.6. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом **не более 10 минут**.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию сельсовета 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…

(полностью регламент размещен на сайте администрации Улыбинского сельсовета по ссылке: [https://admulybino.nso.ru/page/3370](https://admulybino.nso.ru/page/2732))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [**https://admulybino.nso.ru**](https://admulybino.nso.ru)  **E-mai:** [**adm\_ulib@ngs.ru**](mailto:adm_ulib@ngs.ru)  **Тел. 8(38343) 57-142**  **Учредитель: Администрация Улыбинского сельсовета, НСО, Искитимский район, с. Улыбино, ул. Первомайская, 55** | **Отпечатано в администрации Улыбинского сельсовета: 633248, Новосибирская область, Искитимский район, с. Улыбино, ул. Первомайская, 55**  **Тираж 100 экземпляров.**  **Распространяется бесплатно** |