|  |
| --- |
| **17 января 2020 года № 1 (195) «Решетовский вестник»** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.01.2020 № 1**

**О внесении изменения в Постановление № 8 от 03.02.2014 года Об утверждении Административного регламента**

**«Предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма» (с изм. от 04.02.2014 г.**

**№ 38, изм. от 21.04.2014 г. №78, изм. от 17.07.2018 г. № 44,**

**изм. от 05.10.2018 г. № 60, изм. от 20.03.2019 г. №18)**

В целях приведения административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

 1. Внести в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области № 8 от 03.02.2014 г. Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма» (с изм. от 04.02.2014 г. № 38, изм. от 21.04.2014 г. № 78, изм. от 17.07.2018 г. № 44, изм. от 05.10.2018 г. № 60, изм. от 20.03.2019 г. №18) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. Раздела 1. Административного регламента изложить в новой редакции: « 1.2. Получателями муниципальной услуги являются малоимущие граждане, признанные по установленным Жилищным Кодексом основаниям нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемые органами местного самоуправления, по договорам социального найма, жилые помещения муниципального жилищного фонда.»;

1.2. Пункт 2.6.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.6.1. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-1/statia-1/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-2/statia-9/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. Пункт 2.9. Раздела 2. административного регламента изложить в следующей редакции:

« 2.9. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает наличие исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-  несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

-  письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия основания, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента предоставления заявителем документов, подтверждающих выполнение условий предоставления государственной поддержки. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 14 дней.» 1.4. В подпункте втором пункта 2.15.1. Раздела 2. административного регламента слово «гражданских» исключить.

1.5. Пункт 1.3. Раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

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

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета http://reshetovskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в Решетовском вестнике;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

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;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые 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.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

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

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

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

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

 Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> «Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>»;

 1.6. Пункт 2.5. Раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

 «2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации<http://reshetovskiy.nso.ru>в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.»;

 1.7. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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 Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

###

### Глава Решетовского сельсовета

### Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

### Исп. Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 10.01.2020 № 2**

**О внесении изменения в Постановление № 19 от 03.02.2014 года Об утверждении Административного регламента**

**«Предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение» (с изм. от 04.02.2014 г. № 40, изм. от 20.02.2017 г. № 32, изм. от 20.03.2019 г.)**

В целях приведения административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

 1. Внести в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области №19 от 03.02.2014 г. Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение» (с изм. от 04.02.2014 г. № 40, изм. от 20.02.2017 г. № 32) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4.1. Раздела 2. административного регламента изложить в следующей редакции:

- «Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.»; 1.2. Пункт 2.7. Раздела 2. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает наличие исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление заявителем всех необходимых документов.

 - если заявление имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, или заполнено карандашом, или имеет серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.»;

1.3. В абзаце шестнадцатом пункта 1.3.4. Раздела 1. административного регламента слова « района или министерство» заменить словами «образования»;

1.4. В абзаце двадцатом пункта 1.3.4. Раздела 1. административного регламента слова «района, в случае обращения в администрацию муниципального района, министром либо уполномоченным им лицом, в случае обращения в министерство» заменить словами «образования, в случае обращения в администрацию муниципального образования»; 1.5. В пункте 2.6. Раздела 2. административного регламента слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами « Единый государственный реестр недвижимости»;

1.6. В пункте 2.12. Раздела 2. административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги» исключить.

1.7. Подпункт 2 пункта 2.14.2. Раздела 2. административного регламента исключить.

1.8. Подпункт 3 пункта 2.14.2. Раздела 2. административного регламента исключить.

1.9. Абзац десятый пункта 2.14.2. Раздела 2. административного регламента отменить.

1.10. В пункте 4.1. Раздела 4. административного регламента после слова «глава» слово «администрации» исключить.

1.11. В пункте 4.2. Раздела 4. административного регламента после слова «главы» слово «администрации» исключить.

1.12. В пункте 4.3. Раздела 4. административного регламента после слова «главу» слово «администрации» исключить.

1.13. Пункт 1.3. Раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

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

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета http://reshetovskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в Решетовском вестнике;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

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;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые 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.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за прием и регистрацию обращений.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Решетовского сельсовета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

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

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

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

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Решетовского сельсовета или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

 Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> «Справочная информация (местонахождение и график работы Администрации; справочные телефоны Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области <http://reshetovskiy.nso.ru> в разделе «Муниципальные услуги», и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>»;

 1.14. Пункт 2.5. Раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации<http://reshetovskiy.nso.ru>в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.»;

 1.15. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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 Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава Решетовского сельсовета

### Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

### Исп. Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 10.01.2020 № 3**

**О внесении изменения в Постановление № 62 от 18.06.2019 года Об утверждении Административного регламента**

**«Предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего»**

В целях приведения административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

 1. Внести в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области № 62 от 18.06.2019 г. Об утверждении Административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего» следующие изменения:

1.1. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

 Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Жалоба на действия (бездействие) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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 Новосибирской области.

 Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава Решетовского сельсовета

### Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

###

### Исп. Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

#

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**сорок восьмой (внеочередной сессии**

**от 14.01.2020 с. Решеты № 1**

**Об утверждении организации освещения улиц и установки уличных светильников в селе Решеты Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", действующим СНиПом 23-05-95 "Естественное и искусственное освещение", руководствуясь Уставом Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Организовать освещение улиц в селе Решеты Кочковского района Новосибирской области по улицам:

- ул. Олимпийская и ул. Калинина от КТП 10/0,4 кВ. № 4-164;

- ул. Ленина от КТП 10/0,4 кВ. № 4-78;

- ул. Чкалова и ул. Комсомольская от КТП 10/0,4 кВ. № 4-103

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании «Решетовский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Решетовского сельсовета А.Н. Бурцев

Кочковского района Новосибирской области

Председатель Совета депутатов А.Л. Бирюков

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**сорок восьмой (внеочередной) сессии**

 **от 15.01.2020 г с. Решеты № 2**

**Об утверждении  Порядка  и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц**

 **(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

 В  соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2007 г.  №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и от 22 июля 2008 г., Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемый **Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области** согласно приложению к решению.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Решетовский вестник».

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Председатель Совета депутатов

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Л. Бирюков

Приложение № 1

 к решению 48-й сессии

 Совета депутатов Решетовского

 сельсовета Кочковского района Новосибирской области

 от 15.01.2020 года № 2

**Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Порядок)**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Перечень), и условия предоставления такого имущества в аренду, в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности.
	2. Арендаторами имущества могут быть:

- внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие кооперативы (за исключением государственных и муниципальных предприятий), а также физические лица, внесенные в Реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ);

- внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Закона № 209-ФЗ.

* 1. Имущество, включенное в Перечень, не может быть предоставлено в аренду категориям субъектам малого и среднего предпринимательства:

 - являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

 - являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

 - осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

 - являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1. **Условия предоставления имущества, включенного в Перечень, в аренду.**
	1. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду по результатам торгов на право заключения договора аренды, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
	2. Торги проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
	3. Предоставление имущества, включенного в Перечень, по результатам проведенных торгов осуществляется администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – администрация) в порядке, установленном законодательством.
	4. Субъект малого и среднего предпринимательства и организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при подаче заявки на участие в торгах на право заключения договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, представляет документы, предусмотренные приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также документы, подтверждающие отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статей 4 и 15 Закона № 209-ФЗ.
	5. Для предоставления имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов, субъекты малого и среднего предпринимательства, и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) обращаются в администрацию с заявлением о предоставлении такого имущества (далее – заявление).
	6. С заявлением представляются следующие документы:

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

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) копии учредительных документов (для юридических лиц);

4) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора аренды является крупной сделкой);

5) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя (юридического лица), об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) заявление о соответствии юридического лица или индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом № 209-ФЗ.

Предоставляются копии документов, заверенные руководителем и печатью (при её наличии), с предоставлением для сверки оригиналов документов.

* 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), запрашиваются администрацией самостоятельно и приобщаются к документам, предоставленным заявителем.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

* 1. Заявление, указанное в пункте 2.5 настоящего порядка, должно быть рассмотрено администрацией в течение десяти рабочих дней.

По результатам рассмотрения заявления администрация предлагает заявителю заключить договор аренды имущества, включенного в Перечень, либо отказывает в предоставлении в аренду такого имущества с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего порядка.

* 1. Основания для отказа в предоставлении в аренду без торгов имущества, включенного в Перечень:

- не представлены документы, указанные в пункте 2.6 Порядка;

- несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, статье 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- отсутствуют предусмотренные законом основания для предоставления заявителю имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов (в случае если обращение заявителя содержит просьбу о предоставлении имущества, включенного в Перечень, без торгов);

- заявителю предоставлено в аренду имущество, включенное в Перечень, и срок такого договора аренды не истек;

- с момента выявления администрацией нарушений Порядка и условий, допущенных заявителем, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленного в аренду имущества, прошло менее чем три года.

* 1. Срок договора аренды составляет не менее 5 лет.

Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права пользования имуществом, включенным в Перечень.

* 1. Заключение договора аренды муниципального имущества не предоставляет арендатору права выкупа такого имущества, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
	2. По истечении срока договора аренды арендатор обязан возвратить муниципальное имущество по акту приема-передачи. Сведения об освободившемся имуществе вносятся в Перечень. Указанные сведения подлежат обязательному опубликованию и размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации.
	3. Вопросы передачи в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, не оговоренные настоящим Порядком, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации и договором аренды.
1. **Порядок определения величины арендной платы за муниципальное имущество. Контроль за поступлением денежных средств от сдачи муниципального имущества в аренду.**
	1. Начальный размер арендной платы устанавливается на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Размер арендной платы определяется по результатам торгов.
	2. Арендная плата за пользование имуществом, включенным в Перечень, вносится в следующем порядке:

 - в первый год аренды – 40 % размера арендной платы;

 - во второй год аренды – 60% размера арендной платы;

 - в третий год аренды – 80 % размера арендной платы;

 - в четвертый год аренды и далее – 100 % размера арендной платы.

* 1. Контроль за поступлением денежных средств от сдачи муниципального имущества в аренду осуществляется администрацией.
	2. В арендную плату по договору не входят необходимые эксплуатационные расходы, связанные с содержанием имущества.
1. **Льготы за пользование имуществом, включенным**

**в Перечень.**

* 1. Льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляется в виде применения понижающего коэффициента, корректирующего величину размера арендной платы, равного 0,9.
	2. К льготной категории по уплате арендной платы относятся следующие субъекты малого и среднего предпринимательства:

- реализующие инновационные проекты по созданию новых и обновлению существующих производств на базе инновационных технологий;

- реализующие проекты в сфере импортозамещения;

- реализующие проекты в приоритетных направлениях развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, по перечню критических технологий Российской Федерации;

- занимающиеся производством, переработкой или сбытом сельскохозяйственной продукции;

- занимающиеся социально значимыми видами деятельности, иными установленными государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами) приоритетными видами деятельности);

- начинающие новый бизнес по направлениям деятельности, по которым оказывается государственная и муниципальная поддержка;

- организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

* 1. Льгота по арендной плате применяется при выполнении всей совокупности следующих условий:
		1. Соблюдение заявительного порядка для предоставления льготы по арендной плате (при подаче заявления, установленного пунктом 2.5. Порядка, заявители прописывают в нем просьбу о предоставлении льготы);
		2. Соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства льготной категории, указанной в п.4.2.
	2. В отношении объектов движимого имущества льготная ставка арендной платы рассчитывается по формуле:

ЛС = АП x К,

где:

ЛС – льготная ставка арендной платы;

АП – ставка (размер) арендной платы за год, устанавливаемая на основании независимой оценки при определении рыночной стоимости объекта, передаваемого в аренду;

К – понижающий коэффициент.

* 1. В отношении объектов недвижимого имущества льготная ставка арендной платы рассчитывается по формуле:

ЛС = S x АП x К,

где:

ЛС – льготная ставка (размер) арендной платы за пользование объектом имущества в год по договору аренды;

S – площадь объекта недвижимого имущества;

АП – ставка (размер) арендной платы за год, устанавливаемая на основании независимой оценки при определении рыночной стоимости объекта, передаваемого в аренду (за 1 кв. м);

К – понижающий коэффициент.

* 1. Арендатор лишается права на льготу, указанную в подпункте 4.1 настоящего Порядка, если он прекратил осуществление того социально значимого вида деятельности, в связи с осуществлением которого ему была предоставлена указанная льгота, и до ближайшей вытекающей из договора аренды даты внесения арендной платы не начал осуществление другого социально значимого вида деятельности. Льгота по арендной плате сохраняется до конца текущего месяца, в котором было прекращено осуществление социально значимого вида деятельности.
1. **Прочие положения**
	1. Не допускается использование арендатором имущества, включенного в Перечень, не по целевому назначению, продажа переданного субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям имущества, переуступка прав пользования имуществом, передача в субаренду, передача прав пользования имуществом в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любого иного субъекта хозяйственной деятельности.
	2. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается обязанность администрации осуществлять проверки его использования не реже одного раза в год.
	3. При установлении факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 2 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, а также в случае выявления несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства или организации требованиям, установленными статьями 4 и 15 Закона № 209-ФЗ, договор аренды расторгается администрацией в одностороннем порядке.
	4. Во взаимоотношениях сторон, не урегулированных настоящим Порядком, стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**сорок восьмой (внеочередной) сессии**

 **от 15.01.2020 г. с. Решеты № 3**

**Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

 В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07. 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Порядок),согласно приложению к решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Решетовский вестник».

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области А.Н.Бурцев

Председатель Совета депутатов

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Л. бирюков

Приложение № 1

 к решению 48-й сессии

 Совета депутатов Решетовского

 сельсовета от 15.01.2020 года № 3

**Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – Порядок)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - Перечень).

1.2.Имущество, включенное в Перечень:

 - подлежит передаче во владение и (или) в пользование исключительно субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на возмездной основе, в том числе на льготных условиях, для использования по целевому назначению;

- не подлежит отчуждению в частную собственность, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

- должно быть свободным от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

- не должно относиться к имуществу, изъятому из оборота, объектам религиозного назначения, объектам незавершенного строительства, не должно быть включено в акт о планировании приватизации на текущий год или плановый период либо иное подлежащее исполнению решение собственника о предоставлении третьему лицу.

1.3. В отношении имущества, включенного в Перечень, запрещаются переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное [пунктом 14 части 1 статьи 17.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291280/4f6f8ce989e05f92c8d919d5b2f54ec435cabaf3/#dst371) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. **Порядок формирования Перечня**

2.1. Формирование, ведение, обязательное опубликование Перечня осуществляется администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – администрация).

2.2. Перечень формируется из имущества, содержащегося в реестре муниципального имущества, в том числе зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, транспортных средств, свободных от прав третьих лиц (далее – объекты).

2.3.Администрация издает постановления о включении объектов в Перечень, о внесении изменений в него (в том числе об исключении объектов из Перечня).

2.4.Администрация утверждает форму Перечня, в которой должна быть отражена информация об индивидуализирующих характеристиках объектов, включаемых в Перечень:

 - порядковый номер;

 - правообладатель;

 - наименование имущества;

 - адрес;

 - общая площадь (кв.м.)

 - назначение;

 - кадастровый номер;

 - реквизиты нормативно-правового акта (на основании которого имущество включено в Перечень);

 - размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (указывается адрес ссылки на сайт, на котором размещен Перечень).

2.5. Исключение объектов из Перечня осуществляется в случаях:

 - если в течение двух лет со дня включения в Перечень объекта, свободного от прав третьих лиц, администрации не поступило ни одной заявки на заключение договора аренды объекта;

 - прекращения права собственности Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

 - изменения количественных и качественных характеристик имущества, в результате которого оно становится непригодным для использования по целевому назначению.

1. **Порядок ведения Перечня**

3.1. Ведение Перечня осуществляется администрацией.

3.2. Ведение Перечня осуществляется в соответствии со следующими принципами:

 - непрерывность внесения в Перечень изменяющихся сведений об объектах;

 - открытость сведений, содержащихся в Перечне;

- сопоставимость и совместимость сведений, содержащихся в Перечне, со сведениями, содержащимися в иных информационных ресурсах.

1. **Порядок опубликования Перечня**

4.1. Администрация в течение 10 рабочих дней с даты утверждения Перечня, внесения в него изменений, публикует соответствующие нормативные правовые акты в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области «Решетовский вестник» и в течение 3 рабочих дней с даты утверждения Перечня, внесения в него изменений, размещает их на официальном сайте администрации.

Выходные данные:

1. Решетовский вестник
2. Соучредители: Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области
3. Председатель Редакционного совета: Лобес Е.В.
4. Номер выпуска 1 (195)
5. Дата выпуска 17.01.2020 г.
6. Тираж 15
7. «Бесплатно»
8. Адрес типографии: Новосибирская область, Кочковский район, село Решеты, улица Комарова, 21