

# СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

**ВЫПУСК № 26 (128)**

**10 декабря 2020 года**

**Административная ответственность за нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), в том числе объектов (территорий) религиозных организаций**

С 01 мая 2020 года вступил Федеральный закон от 16.12.2019 N 441-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях".

В соответствии с данным законом установлена административная ответственность по ст. 20.35 КоАП РФ за нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций

В случае нарушения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), а также воспрепятствования деятельности лиц, уполномоченных на их выполнение или обеспечение (при отсутствии признаков уголовно наказуемого деяния), предусматривается штраф: для граждан - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для должностных лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификация на срок от шести месяцев до трех лет; для юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

За аналогичные правонарушения в отношении объектов (территорий) религиозных организаций размер штрафа составит: для граждан - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для должностных лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; для юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Старший помощник прокурора района

младший советник юстиции

Е.В. Бондарева

Проверки исполнения законодательства в сфере соблюдения прав и интересов несовершеннолетних прокуратурой Мошковского района проводятся на постоянной основе.

По результатам проверок в истекшем периоде 2020 года выявлено 362 нарушения законодательства. В целях устранения выявленных нарушений внесено 106 представлений, по результатам рассмотрения которых к дисциплинарной

ответственности привлечено 107 лиц. К административной ответственности привлечено 20 должностных лиц. Объявлены предостережения о недопустимости нарушения законодательства 13 руководителям детских учреждений. В целях приведения в соответствие с требованиями законодательства локальных нормативно-правовых актов образовательных учреждений принесен 21 протест. На рассмотрение в суд направлено 20 исковых заявлений.

Старший помощник прокурора района

младший советник юстиции

Е.В. Бондарева

В результате надзорных мероприятий за исполнением на территории района законодательства о противодействии терроризму и экстремизму выявлено 106 нарушений законодательства, которые послужили основанием для внесения 53 представлений. По результатам рассмотрения представлений к дисциплинарной ответственности привлечено 32 лица. В целях приведения в соответствие с требованиями законодательства нормативно-правовых актов органов местного самоуправления принесено 5 протестов. На рассмотрение в суд направлено 15 исковых и административных исковых заявлений.

Старший помощник прокурора района

младший советник юстиции

Е.В. Бондарева

В ходе надзора за исполнением требований законодательства о защите прав субъектов предпринимательской деятельности выявлено 96 нарушений.

Надзорные мероприятия в данной сфере законодательства послужили основанием для внесения 51 представления и 19 протестов. В результате рассмотрения представлений к дисциплинарной ответственности привлечено 20 должностных лиц. Не полное размещение сведений, предусмотренных ч.2 ст.19 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" на сайтах администраций муниципальных образований послужило основанием для привлечения к административной ответственности 8 должностных лиц. По ст. 19.6.1 КоАП РФ к административной ответственности привлечено 1 должностное лицо.

Старший помощник прокурора района

младший советник юстиции

Е.В. Бондарева

**ПАМЯТКА**  
**по противодействию коррупции**  
**ЧТО ТАКОЕ КОРРУПЦИЯ:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;



Под **КОРРУПЦИЕЙ** как социально-правовым явлением обычно понимается подкупаемость и продажность государственных чиновников, должностных лиц, а также общественных и политических деятелей вообще.

*(Словарь иностранных слов. М., 1954.)*

**Противодействие коррупции:**

деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений

(борьба с коррупцией);

по минимизации и (или) ликвидации  
последствий коррупционных правонарушений,

# ВЗЯТКА



## Явная

Взятка, при вручении предмета которой должностному лицу взяткодателем оговариваются те деяния, которые от него требуется выполнить немедленно или в будущем

## Завуалированная

Ситуация, при которой и взяткодатель и взяткополучатель маскируют совместную преступную деятельность под правомерные акты поведения. При этом прямые требования (просьбы) взяткодателем могут не выдвигаться

# Взятка

## Предметы –

деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, квартиры, дачи и загородные дома, продукты питания, бытовая техника и приборы, другие товары, земельные участки и другая недвижимость

## Услуги имущественного характера –

лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

## Выгода или завуалированная форма

**взятки** – передача денег якобы в долг, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего кредита, оплата товаров по заниженной цене и покупка товаров у определенного продавца по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику или указанным им лицам (родственникам, друзьям), получение выгодного или льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи или книги, преднамеренный проигрыш в карты, бильярд и т.п., «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, фиктивная страховка, увеличение процентных ставок по банковскому вкладу или уменьшение процентных ставок по кредиту и т.д.

## Что такое подкуп?



**ПОДКУП** - предоставление должностному лицу незаконных имущественных выгод за выполнение или невыполнение им каких-либо действий, входящих в сферу его служебных обязанностей.



Незаконная передача денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях - директору, заместителю директора коммерческой фирмы или государственного унитарного предприятия, председателю и члену совета директоров акционерного общества, главе кооператива, руководителю общественного или религиозного объединения, фонда, некоммерческого партнерства, лидеру и руководящему функционеру политической партии и т.д. - в Уголовном кодексе Российской Федерации именуется **коммерческим ПОДКУПОМ**.



**Особым видом ПОДКУПА** является подкуп участников и организаторов профессиональных спортивных и зрелищных коммерческих конкурсов (статья 184 УК РФ), который связан со случаями дачи и получения незаконного вознаграждения спортсменами, спортивными судьями, тренерами, руководителями команд, а также другими участниками или организаторами профессиональных спортивных соревнований, в том числе членами жюри.



### ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ВЫМОГАТЕЛЬСТВА?

**ВАМ НУЖНО**

**Обратиться с устным или письменным заявлением в правоохранительные органы**

**по месту Вашего жительства или в их вышестоящие органы:**

- в органы внутренних дел – ОМВД России по Мошковскому району (тел. +7(38348) 21-102, +7 (38348) 2-16-86 в органы безопасности – управление ФСБ России по Новосибирской области +7 (383) 231-05-05 +7 (383) 269-72-69
- в органы прокуратуры – Прокуратура Мошковского района (тел +7(38348) 21-246, +7(38348) 21-613)

## ОБЯЗАТЕЛЬНО:

- **попасть на прием к руководителю правоохранительного органа**, куда Вы обратились с сообщением о вымогательстве Вас взятки ☐
- **написать заявление о факте вымогательства** у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать: ☐



у

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, учреждение) требует у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение, подкупа
- какова сумма и характер требуемой взятки (подкупа)
- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас требуется взятка или совершается коммерческий подкуп
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп

## ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ

Гражданин, давший **взятку** или совершивший **коммерческий подкуп**, может быть освобожден от ответственности, если:

- установлен факт вымогательства;
- гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном.

Не может быть признано добровольным заявление о даче **взятки** или **коммерческом подкупе**, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников.

Заведомо ложный донос о вымогательстве **взятки** или **коммерческом подкупе** рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации как преступление и наказывается лишением свободы на срок до шести лет



Устные сообщения и письменные заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и

времени совершения преступления **КРУГЛОСУТОЧНО**

**ВАС ОБЯЗАНЫ ВЫСЛУШАТЬ** в дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, следственном комитете, Федеральной службе безопасности и **ПРИНЯТЬ** сообщение в устной или письменной форме. При этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего заявление.



**ВЫ ИМЕЕТЕ ПРАВО** получить копию своего заявления с отметкой о его регистрации в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем заявление и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема заявления.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** и

доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса РФ.

**ВЫ ИМЕЕТЕ ПРАВО** выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься Вашим заявлением, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

**В СЛУЧАЕ ОТКАЗА** принять от Вас сообщение (заявление) о коррупционном преступлении **ВЫ ИМЕЕТЕ ПРАВО** обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, городских, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в прокуратуру Новосибирской области, Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющие прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

## **ВЫМОГАТЕЛЬСТВО ВЗЯТКИ**

Под **вымогательством взятки** понимается требование должностного лица дать взятку либо передать незаконное вознаграждение в виде денег, ценных бумаг, иного имущества под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам гражданина либо поставить последнего в такие условия, при которых он **вынужден дать взятку** либо **совершить коммерческий подкуп** с целью предотвращения вредных последствий для его правоохраняемых интересов (пункт 15 Постановления Пленума ВС РФ № 6).

### **КАК ПОСТУПИТЬ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ (ПОДКУПА)?**



Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименования товаров и характер услуг, сроки и способы передачи

взятки, форы коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.), постараться записать (скрытно) предложение о взятке (при наличии у Вас диктофона);





Следует вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить коммерческий подкуп.



Постарайтесь перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей встречи с чиновником, предложить для этой встречи хорошо знакомое Вам место. Но не переусердствуйте в своем настаивании.



Поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп.



Не берите инициативу в разговоре на себя, больше слушайте, позволяйте взяткополучателю выговориться, сообщить Вам как можно

больше информации.



Подготовьте письменное сообщение по данному факту.



## НАКАЗАНИЕ ЗА ВЗЯТКУ

**Статья 290 уголовного кодекса Российской Федерации.**

### Получение взятки

Обстоятельства преступления	Наказание
<input type="checkbox"/> Если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору с вымогательством или в крупном размере (свыше 150 тыс. руб.)	лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до одного млн. руб.

<input type="checkbox"/> Если преступление совершено лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, главой органа местного самоуправления - федеральным министром, членом Совета Федерации или депутатом Государственной Думы, рядом других высших должностных лиц, главой республики, губернатором, депутатом законодательного собрания, мэром города, главой муниципального образования, судьей и т.д.	лишение свободы на срок от 5 до 10 лет.
<input type="checkbox"/> Если взятка получена за незаконные действия (бездействие) должностного лица <input type="checkbox"/>	лишение свободы на срок от 3 до 7 лет.
<input type="checkbox"/> Если взятка получена за действия, которые входят в служебные полномочия должностного лица.	лишение свободы на срок до 5 лет штраф в размере от 100 тыс. до 500 тыс. руб. или штраф в размере дохода осужденного от одного года до трех лет.



*Примечание. Согласно изменениям, внесенным в примечание к статье 290 УК РФ Федеральным законом от 8 декабря 2003 г. № 162-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Уголовный кодекс Российской Федерации», значительным размером взятки признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие 25 тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие 150 тысяч рублей, особо крупным размером взятки – превышающие один миллион рублей.*

#### Статья 291 уголовного кодекса Российской Федерации **Дача взятки**

Дача взятки должностному лицу лично или через посредника	штраф в размере от пятнадцатикратной до девяностократной суммы взятки; лишение свободы на срок до 12 лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки
Дача взятки должностному лицу за совершение им заведомо незаконных действий (бездействие)	штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки; лишение свободы на срок до 8 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки

Совершение преступления группой лиц по предварительному сговору или организованной группой в крупном размере (свыше 150 тыс. руб.)	штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки
--	--

### Посредничество во взяточничестве

Посредничество во взяточничестве	штраф в размере от двадцатикратной до девяностократной суммы взятки; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; лишение свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере от двадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки
Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо	штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки;
незаконных действий (бездействие)	лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере тридцати-кратной суммы взятки
Совершение преступления группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, в крупном размере (свыше 150 тыс. руб.)	штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки
Обещание или предложение посредничества во взяточничестве	штраф в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки

**Статья 204 уголовного кодекса Российской Федерации**

**Коммерческий подкуп**

<b>Преступление</b>	<b>Наказание</b>
Передача денег и оказание услуг имущественного характера одним лицом	штраф в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 2 лет; ограничение свободы на срок до 2 лет; лишение свободы на срок до 5 лет
Передача денег и оказание услуг имущественного характера группой лиц	штраф в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; арест на срок от 3 до 6 месяцев; лишение свободы на срок до 6 лет
Получение денег и пользование услугами имущественного характера одним лицом без вымогательства	штраф в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа; лишение права занимать определенные
	должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа

Получение денег и пользование услугами имущественного характера одним лицом без вымогательства	штраф в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа
Получение денег и пользование услугами имущественного характера одним лицом без вымогательства	штраф в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа
Получение денег и пользование услугами имущественного характера по предварительному сговору или сопряженное с вымогательством	штраф в размере от пятидесятикратной до девяностократной суммы коммерческого подкупа; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет; лишение свободы на срок до 12 лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа

#### Статья 19.28 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях



**Под незаконным вознаграждением от имени юридического лица понимаются**

незаконная передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением

Незаконные вознаграждение от имени юридического лица	административный штраф на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав
--	--

## ОПОВЕЩЕНИЕ

### о начале публичных слушаний

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в рабочем поселке Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, на основании постановления администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 09.12.2020 №128 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области «О внесении изменений в решение двадцать первой сессии Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 24.12.2012 № 116 «Об утверждении Правил землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области ( с изм. внесенными решением 14 сессии от 28.04.2017 № 99, изм. внесенными решением 24 сессии 30.11.2018 № 181, изм. внесенными решением 28 сессии от 06.06.2019 № 207, изм. внесенными решением 28 сессии от 06.06.2019 № 208, с изм. внесенными решением 35 сессии от 21.05.2020 № 249)» (далее - проект) сообщаем о начале публичных слушаний по проекту:

1.1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 24.12.2012 №116 «Об утверждении Правила землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области»».

Порядок проведения публичных слушаний согласно решению Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области 14.09.2018 года № 172 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в рабочем поселке Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности» (далее - Решение) состоит из следующих этапов:

оповещение о начале публичных слушаний;

размещение проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов и открытие экспозиции или экспозиций таких проектов;

проведение экспозиции или экспозиций проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях;

проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний - с 10 декабря до 15 января 2021 года.

Проведение собрания участников публичных слушаний назначено на 14.01.2021 года в 15-00 часов в зале заседаний администрации Станционно-Ояшинский.



Проект и информационные материалы к нему в период с 10 декабря по 14 января 2021 года будут размещены:

- на информационном стенде в виде экспозиции по адресу:

-Новосибирская область, Мошковский район, Станционно-Ояшинский, ул.Коммунистическая, д. 66б стенд администрации Станционно-Ояшинский в холле.

Дата и время консультирования посетителей экспозиции проекта по местонахождению комитета по подготовке проекта правил землепользования и застройки р.п. Станционно-Ояшинский (далее - Комитет):

16 декабря 2020 года - с 14.30 час. до 16.00 час.

29 декабря 2020 года - с 14.30 час. до 16.00 час.

Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта решения с 10 декабря по 13 января 2021 года: посредством информационной системы; в письменной форме в Комитет;

посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта решения.

Местонахождение Комитета по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Станционно-Ояшинский, ул. Коммунистическая, д. 66б, кабинет 7, почтовый индекс 633150; адрес электронной почты: [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru). контактный телефон 8 (383-48) 51-136.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА  
СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.12.2020 №128**

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов  
рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района  
Новосибирской области «О внесении изменений в решение двадцать первой  
сессии Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский  
Мошковского района Новосибирской области от 24.12.2012 № 116 «О  
Правилах землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-  
Ояшинский Мошковского района Новосибирской области»**

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области (далее - р.п. Станционно-Ояшинский), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области, распоряжением администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 19.04.2019 №16-р «О подготовке проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области (с изм. внесенными решением четырнадцатой сессии Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 28.04.2017 №99, изм. внесенными решением двадцать четвертой сессии Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области 30.11.2018 №181), Решением 23 сессии Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 14.09.2018 года № 172 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в рабочем поселке рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области «О внесении изменений в решение двадцать первой сессии Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района

Новосибирской области от 24.12.2012 № 116 «О Правилах землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области» согласно приложения.

2. Определить организатором публичных слушаний организационный комитет по подготовке проекта правил землепользования и застройки р.п. Станционно-Ояшинский (далее - комитет), состав которого утвержден постановлением администрации р.п. Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 18.10.2016 № 142 (в ред. от 26.01.2018 № 10а).

3. Определить местонахождение организационного комитета по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Станционно-Ояшинский, ул. Коммунистическая, д. 66б, кабинет 7, почтовый индекс 633150; адрес электронной почты: [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru)., контактный телефон 8 (383-48) 51-136.

4. Предложить жителям р.п. Станционно-Ояшинский Мошковский район, Новосибирской области, не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний направить организационному комитету свои предложения в письменном виде по проекту, вынесенному на публичные слушания.

5. Провести публичные слушания 14.01.2021 года в зале заседаний администрации Станционно-Ояшинский в 15<sup>00</sup> часов по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, Станционно-Ояшинский, ул. Коммунистическая, д. 66б в зале заседаний.

5.6. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Станционно-Ояшинский Вестник» и на сайте рабочего поселка Станционно-Ояшинский [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru).

Глава рабочего посёлка Станционно-Ояшинский  
Мошковского района Новосибирской области

Т.В. Личманюк

Приложение  
к постановлению администрации  
рабочего поселка Станционно-  
Ояшинский  
Мошковского района  
Новосибирской области  
№

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

**сессии**

от . г.

р.п.Станционно-Ояшинский

**«О внесении изменений в решение двадцать первой сессии Совета депутатов  
рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района  
Новосибирской области от 24.12.2012 № 116 «Об утверждении Правил  
землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-Ояшинский  
Мошковского района Новосибирской области»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области, распоряжением администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 04.2019 № «О подготовке проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области, утвержденные решением двадцать первой сессии четвертого созыва Совета депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 24.12.2012 года №116 (изм. внесенными решением 14 сессии от 28.04.2017 № 99, изм. внесенными решением 24 сессии 30.11.2018 № 181, изм. внесенными решением 28 сессии от 06.06.2019 № 207, изм. внесенными решением 28 сессии от 06.06.2019 № 208, с изм. внесенными решением 35 сессии от 21.05.2020 № 249), Совет депутатов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области,  
**РЕШИЛ:**

1. Внести в карту градостроительного зонирования следующие изменения:  
Земельному участку с кадастровым номером 54:18:110104:329, изменить территориальную зону (Ж-2) на территориальную зону (ОД-1) – зона делового, общественного и коммерческого назначения согласно приложения №1.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Станционно-Ояшинский Вестник» и на сайте рабочего поселка Станционно-Ояшинский [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru).

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава рабочего поселка Станционно-Ояшинский  
Мошковского района Новосибирской области

Т.В.Личманюк

Председатель Совета депутатов  
рабочего поселка Станционно-Ояшинский  
Мошковского района Новосибирской области

Е.С.Цымбал

Территориальная зона  
до внесения изменений



Территориальная зона  
после внесения изменений



Условные обозначения

- |  |     |   |
|--|-----|---|
|  | Ж-2 | -Зона застройки индивидуальными жилыми домами                                   |
|  | ОД1 | -Зона делового, общественного и коммерческого назначения                        |
|  |     | -Земельный участок, в пределах которого изменяется граница территориальной зоны |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА  
СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2020 №128а

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде**

В целях обеспечения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](#), [Жилищным кодексом Российской Федерации](#), [Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде согласно Приложения.
2. Постановление Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 09.04.2013 № 68-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров бесплатной передачи, в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» считать утратившим силу.
3. Постановление Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 29.01.2014 № 26 «О внесении изменений в постановление от 09.04.2013 № 68-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи, в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» считать утратившим силу.
4. Постановление Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 25.11.2014 № 249 «О внесении изменений в постановление от 09.04.2013 № 68-па «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи, в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» считать утратившим силу.

5. Постановление Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 30.01.2015 № 24 «О внесении изменений в постановление от 09.04.2013 № 68-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи, в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» считать утратившим силу.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органа местного самоуправления рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области «Станционно-Ояшинский Вестник» и на официальном сайте рабочего поселка Станционно-Ояшинский [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава рабочего поселка Станционно-Ояшинский

Мошковского района Новосибирской области

Т.В. Личманюк



Приложение  
к постановлению Администрации  
рабочего поселка Станционно-Ояшинский  
Мошковского района  
Новосибирской  
области  
от 09.12.2020 №128а

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, которым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации предоставлены жилые помещения на условиях социального найма по ордеру либо договору социального найма жилого помещения, и ранее не участвующие в приватизации иных жилых помещений (за исключением несовершеннолетних лиц, которые будучи собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия) на территории Российской Федерации в период с 11.07.1991 года.

Интересы заявителя при оказании муниципальной услуги может представлять лицо, уполномоченное заявителем путем выдачи доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Местонахождение Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области:

633150, Новосибирская область, Мошковский район, рабочий поселок Станционно-Ояшинский, ул. Коммунистическая, 66 «б».

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

на информационных стендах непосредственно в администрации;  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru),  
в средствах массовой информации;  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет специалист администрации по имущественным вопросам.

Информация о местах нахождения, контактных телефонах и графике работы, адреса электронной почты Администрации размещается на официальном сайте рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

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 муниципального района или министерство 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 даты регистрации письменного обращения.

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

Письменный ответ на обращение подписывается Главой рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и обновляется по мере ее изменения.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области (далее - Администрация).

Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет Администрация.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора бесплатной передачи в собственность граждан жилого помещения (далее - договор) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям указанным в пункте 2.9 административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней с момента подачи заявления о передаче в собственность жилого помещения.

2.5. Перечень нормативно правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области, регулирующих представление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области [www.stoyash.nso.ru](http://www.stoyash.nso.ru)., в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-федеральный реестр) и на едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о приватизации жилого помещения согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

4) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, паспорта всех членов семьи, достигших 14-ти летнего возраста, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также документы органов ЗАГС (свидетельство о браке (о расторжении брака), смерти, смене фамилии, имени, отчества);

5) заявления от лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения в соответствии с Законом РФ N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», об отказе принимать участие в приватизации жилого помещения и согласии на передачу его в собственность других членов семьи.

6) оригинал документа, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, ордер);

7) нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации- доверенность на представителя или отказ от участия в приватизации.

8) справка на всех участников приватизации о подтверждении неиспользованного права на приватизацию жилых помещений, выдаваемые по месту регистрации на территории Российской Федерации с 4 июля 1991 года,

9) справка об оплате (задолженности) за коммунальные услуги из обслуживающей организации (ЖКХ);

10) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего во всех случаях, связанных с отказом от использования прав несовершеннолетних на приватизацию жилого помещения, в том числе несовершеннолетних, временно отсутствующих, но не утративших право пользования данным жилым помещением;

11) документы о назначении опеки (попечительства) над недееспособным или ограниченно дееспособным лицом;

12) В случае приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние дети разрешение органов опеки на приватизацию данных жилых помещений;

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

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

2) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер, договор социального найма);

3) Технический паспорт, кадастровый паспорт на приватизируемое жилое помещение;

В случае если документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, не представлены Заявителем, получение указанных документов осуществляется администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

При подаче Заявления документы, представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для ознакомления специалисту Администрации.

При направлении Заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления документы представляются в оригиналах и в копиях, или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, или в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) жилое помещение не является собственностью муниципального образования рабочий поселок Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области;

2) жилое помещение не подлежит передаче в собственность в соответствии с Законом РФ N 1541-1;

3) заявитель использовал право на однократную приватизацию жилого помещения в соответствии с Законом РФ N 1541-1;

4) текст Заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, почтового адреса, если результат получения муниципальной услуги должен быть направлен в письменной форме, не содержит информацию об адресе жилого помещения, которое подлежит приватизации;

5) документы представлены неправомочным лицом;

6) к Заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Информация о местах нахождения и графике работы Администрации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, иная справочная информация размещена на официальном сайте Администрации.

2.11.2. На территории, прилегающей к месту расположения здания, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 мест, из них не менее 1 места - для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Здание, где предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.11.4. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации.

2.11.5. Входы в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.11.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.



2.11.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом заявителей к нему в рабочее время.

2.11.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Для инвалидов обеспечивается создание условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;  
2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в **порядке**, утвержденных **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г.,

2.11.9. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

2.11.10. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.11.11. Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

2.11.12. На информационном стенде размещается следующая информация:

- 1) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- 2) рекомендуемая форма заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и образец его заполнения;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;
- 4) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;
- 6) извлечения из Административного регламента.

2.11.13. Места для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами, стульями.

2.11.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.11.15. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;



- наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.12.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

В электронной форме гражданам предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», официального сайта Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области.

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

#### **3.1. Перечень административных процедур**

- 3.1.1. Прием документов на получение муниципальной услуги.
- 3.1.2. Рассмотрение документов, подготовка проекта договора или уведомления об отказе.
- 3.1.3. Заключение и выдача (направление) заявителю договора либо уведомления об отказе.
- 3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **3.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя.

Специалист, ответственный за прием заявления и документов, в день приема документов:

- устанавливает личность заявителя (его уполномоченного лица), прибывшего в Администрацию с целью получения муниципальной услуги;
- проводит проверку комплекта документов на соответствие требованиям Административного регламента. Заявитель (его уполномоченное лицо) в присутствии специалиста приступает к написанию заявления. Заявление подписывается лично заявителем, всеми совершеннолетними и несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет гражданами, имеющими право на приватизацию данного жилого помещения, законными представителями несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, уполномоченными по доверенности;
- заверяет подписи на заявлении, а также копии документов.

Результатом выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

Срок административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги - один день.

### 3.3. Рассмотрение документов, подготовка проекта договора или уведомления об отказе

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги является поступление документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 дней со дня регистрации документов:

- осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- специалист ответственный за рассмотрение документов проводит анализ пакета документов на возможность подготовки договора о передаче жилого помещения в собственность граждан либо подготовки мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения в собственность, изложенных в пункте 2.9.2 раздела 2 административного регламента, принимается решение о подготовке мотивированного отказа.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения в собственность, изложенных в пункте 2.9.2 раздела 2 административного регламента, специалист осуществляет подготовку договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в 3 экземплярах.

Глава администрации осуществляет проверку подготовленного договора о передаче жилого помещения в собственность граждан либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и подписывает подготовленный и проверенный результат муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя посредством электронной почты или через портал госуслуг создаются электронные образы уведомления о необходимости получения лично в Администрации договора о передаче в собственность граждан жилого помещения либо мотивированного отказа посредством сканирования этих документов на бумажном носителе.

Критерием принятия решения о подготовке договора о передаче в собственность граждан жилого помещения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является договор о передаче жилого помещения в собственность граждан (в 3 экземплярах) либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в порядке общего делопроизводства договора о передаче жилого помещения в собственность либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, подготовке проекта договора или уведомления об отказе - 39 дней.

### 3.4. Заключение и выдача (направление) заявителю договора или уведомления об отказе

Основанием для начала административной процедуры по заключению и выдаче (направлению) заявителю договора или уведомления об отказе является подготовка проекта договора или уведомления об отказе.

Выдача документов осуществляется в следующем порядке:

заявитель (либо представитель заявителя) прибывает в Администрацию с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени заявителя);

специалист администрации знакомит заявителя с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подписывает 3 экземпляра договора о передаче жилого помещения в собственность, 1 из которых возвращает ответственному специалисту администрации либо получает мотивированный отказ;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе журнала регистрации заявлений.

В случае направления заявителем заявления и пакета документов почтой, специалист администрации направляет почтовым отправлением уведомление о необходимости получения лично в администрации договора о передаче в собственность граждан жилого помещения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления письменного отказа заявителя от заключения договора либо неявки заявителя для его подписания в течение 10 дней со дня, указанного в расписке-описи для подписания проекта договора, специалист, ответственный за рассмотрение документов, в день истечения данного срока осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе.

В случае направления заявителем заявления и пакета документов посредством электронной почты ответственный специалист Администрации направляет по адресу электронной почты подготовленные в электронной форме уведомление о необходимости получения лично в администрации договора о передаче в собственность граждан жилого помещения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления заявителем заявления и пакета документов через портал госуслуг, специалист администрации направляет через портал госуслуг подготовленные в электронной форме уведомление о необходимости получения лично в администрации договора о передаче в собственность граждан жилого помещения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры по заключению и выдаче (направлению) заявителю договора или уведомления об отказе является выдача (направление) заявителю договора либо уведомления об отказе.

Срок выполнения административной процедуры по заключению и выдаче (направлению) заявителю договора или уведомления об отказе - 20 дней.

### 3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок, поданное в письменной форме.

Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления и передается специалисту " по рассмотрению заявления.

Специалист по рассмотрению заявления в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток или ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное Главой администрации уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - восемь дней.

#### **4.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

При обращении заявителей в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование организации, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами администрации в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

1.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

- Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

- Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководители органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо уполномоченные ими должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее



направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

– В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не направлялся, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в соответствующий орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо к соответствующему должностному лицу.

1.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действие (бездействие) и решение должностных лиц администрации.

1.5. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т. е. с информацией непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Заявитель вправе обратиться к Главе Мошковского района и обжаловать действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

Для обжалования действия (бездействия) Главы Мошковского района заявитель вправе обратиться к Губернатору Новосибирской области.

1.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии):

письменный ответ направляется заявителю не позднее 15 календарных дней со дня регистрации обращения в администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Новосибирского района Новосибирской области.

1.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

по результатам рассмотрения заявления, жалобы, претензии принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

6

Приложение 1.  
Заявление на предоставление  
муниципальной услуги по заключению  
договоров передачи жилых помещений в  
собственность граждан

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги по заключению  
договоров передачи жилых помещений в собственность граждан

<b>ЗАЯВИТЕЛЬ</b>	<b>Фамилия</b>			
	<b>Имя, отчество</b>			
<b>Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер):</b>				
<b>Контактный телефон:</b>				
<b>Действующий по</b> <*>		<b>от имени</b>		
<b>Заполняется в отношении лиц, предлагаемых к включению в Договор:</b>				



<p>Коды документ ов:</p> <p>03 - свидетель ство о рождении ,</p> <p>04 - удостовер ение</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (полностью)</p>	<p>Дата рожде ния</p>	<p>Родствен ные отношен ия</p>	<p>Подп ись лиц старш е 14 лет</p>
<p>личности офицера,  14 - временн о удостовер ение личности,  21 - паспорт граждани на РФ</p>				
	1.			
	<p>_____ Код документа _____ серия _____ N _____ Код подразделения: _____  Выдан _____ _____ _____ _____</p>			

21

	_____			
	_____			
	(когда и кем выдан)			
	4.			
	_____ Код документа _____			
	серия _____			
	N _____ Код подразделения:			
	_____			
	Выдан			
	_____			
	_____			
	_____			
	(когда и кем выдан)			

НА ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_,

(указать назначение/наименование объекта)

расположенный по адресу: г. Красноярск,

Наименование улицы:		
Дом N	Корпус	Строение
Квартира N	Комната N	Количество комнат

ПРОШУ <\*>:

оформить договор передачи жилого помещения жилищного фонда в собственность (долевую собственность) граждан	
--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ (необходимое отметить знаком "V")**

	Наименование документа	Количество экземпляров	
		ПОДЛИННИК	КОПИЯ
	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (стр. 2, 3, 5)		
	Копии документов, удостоверяющих личность лиц, приобретающих жилое помещение		
	Документ, подтверждающий полномочия физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя		
	Заявления от лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения в соответствии с Законом РФ N 1541-1, об отказе принимать участие в приватизации жилого помещения и согласии на передачу его в собственность других членов семьи		
	Выписка из домовой книги о составе семьи (финансово-лицевой счет)		
	Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер, договор социального найма)		
	Разрешение органов опеки и попечительства в случаях, предусмотренных ст. 2 Закона РФ N 1541-1		
	Копии распоряжений органов опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) в случае участия в приватизации жилого помещения несовершеннолетнего или недееспособного гражданина		


1. СОГЛАСЕН (Ы) на использование, обработку, хранение персональных данных без ограничения срока действия согласия.

2. При вселении в жилое помещение других членов семьи после подачи заявления на предоставление муниципальной услуги ОБЯЗУЕМСЯ (ЮСЬ) сообщить об этом в Департамент.

3. ИЗВЕЩЕН (Ы) о том, что в соответствии с п. 6 ст. 1 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

права собственности и другие вещные права на недвижимое имущество и сделки с ним подлежат государственной регистрации.

4. ПОСТАВЛЕН (Ы) В ИЗВЕСТНОСТЬ, что в соответствии с п. 2 ст. 19 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" орган местного самоуправления в случае, если право на объект недвижимости возникает на основании сделки с органом местного самоуправления, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты совершения такой сделки обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости.

5. СОГЛАСЕН (Ы) на направление Департаментом договора передачи жилого помещения жилищного фонда в собственность (долевую

собственность) граждан в орган Росреестра по Новосибирской области для регистрации прав на объект недвижимого имущества

Срок предоставления муниципальной услуги: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случае подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги просим письмо: направить по почте, вручить лично.

(нужное подчеркнуть)

Дата подачи:	"__" _____ 20__ г.	Подпись заявителя:	
Подпись лица, принявшего заявление: _____ / _____ (Ф.И.О.)			

\* Заполняется при подаче Заявления доверенным лицом или опекуном (попечителем).

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по заключению договоров  
передачи жилых помещений  
в собственность граждан

Прием и регистрация Заявления с приложением документов (1 день)
Рассмотрение документов, принятие решения, подготовка, подписание результата муниципальной услуги (53 дня)
Уведомление Заявителя о необходимости явки для подписания Договора либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (4 дня)

### ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

**Пожарная охрана:** 8-(383-48)-21-101.

**Мошковское РОВД:** 8-(383-48)-21-102, 8-(383-48)-21-163, 8-(383-48)-21-646;

**ГБУЗ «Мошковская ЦРБ»:** 8-(383-48)-21-103, 8-(383-48)-21-141, 8-(383-48)-21-184;

**Ояшинская амбулатория:** 8-(383-48)-51-503, 8-(383-48)-51-640;

**Единая дежурная диспетчерская служба:** 8-(383-48)-21-655.

**Администрация рабочего поселка Станционно-Ояшинский:** 8-(383-48)-51-223, 8-(383-48)-51-224.

### Администрация рабочего поселка Станционно-Ояшинский: 51-223, 51-224

Учредитель: Администрация рабочего поселка Станционно-Ояшинский.  
Телефон: **8-(383-48)-51-223**  
Факс: **8-(383-48)-51-224**  
E-mail: **adm.oyash@yandex.ru**  
Для писем: **633150**, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Станционно-Ояшинский, ул. Коммунистическая, д. **66-б**.

Газета раздается БЕСПЛАТНО.  
Тираж **200** экз.  
Дата выхода 04.03.2016 г.  
Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский: [www.rpi-oyash.ru](http://www.rpi-oyash.ru)

#### ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

Пожарная охрана: **8-(383-48)-21-101**.

Мошковское РОВД: **8-(383-48)-21-102, 8-(383-48)-21-163, 8-(383-48)-21-646**; ГБУЗ «Мошковская ЦРБ»:

**8-(383-48)-21-103, 8-(383-48)-21-141, 8-(383-48)-21-184**;

Ояшинская амбулатория:

**8-(383-48)-51-640**;

Скорая помощь: **8-(383-48)-21-103, 8-(383-48)-51-503**;

Единая дежурная диспетчерская служба: **8-(383-48)-21-655**;

Приобские электросети, МРЭС: **8-(383-48)-21-196, 8-(383-48)-21-218**;

Газовая служба: **8-(383-48)-21-527**.