



№ 15
26
февраля
2016 года

www.nebolchi-adm.ru

Неболчское сельское поселение

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 г № 26
р.п. Неболчи

О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Неболчского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» Администрация Неболчского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Неболчского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения П.С. Ермилов

Утвержден
постановлением Администрации Неболчского
сельского поселения от 16.02.2016 г № 26

Порядок
сообщения муниципальными служащими Администрации Неболчского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Неболчского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие в Администрации Неболчского сельского поселения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются муниципальными служащими специалисту Администрации, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации поселения.

5. Уведомления, поступившие специалисту Администрации, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе поселения для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Неболчского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия)

6. По поручению Главы поселения специалист Администрации проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист Администрации имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы поселения запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен Главой поселения, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Неболчского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации Неболчского сельского поселения от 28.02.2013 № 12.

9. Главой поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего Порядка, Глава поселения принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3 настоящего Порядка, Глава поселения применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе Неболчского сельского поселения от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Неболчского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ года _____
 подпись _____ Ф.И.О _____

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления уведомления в адрес Главы поселения с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2016 г № 33
 р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 10.03.2015 №30

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля», утвержденный постановлением администрации Неболчского сельского поселения от 10.03.2015 г №30 следующие изменения:

Дополнить п.3.1. текстом следующего содержания:

«С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

При наличии информации о том, что в отношении лиц указанных в части 1 статьи 26.1. Федерального закона № 294-ФЗ ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты

окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и на официальном сайте Администрации поселения.

Глава поселения

П.С. Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.02.2016 № 34
р.п. Неболчи**

**О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения
от 08.08.2013 № 55**

В соответствии Конституцией Российской Федерации; Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселения, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 256; Гражданским Кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 08.08.2013 № 55 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче нотариальных документов»

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для удостоверения доверенностей:

для физических лиц:

- паспорт или другие документы, удостоверяющие личность заявителя;
- документов об уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

для юридических лиц:

- учредительные документы юридического лица;
- документы, подтверждающие его избрание (назначение), составленные в соответствии с порядком избрания (назначения), установленным уставом юридического лица (например, протокол общего собрания, протокол заседания правления об избрании (назначении), приказ о назначении директором (генеральным директором). В подтверждение полномочий представителя юридического лица, действующего по доверенности юридического лица, должностному лицу местного самоуправления должны быть представлены:

- учредительные документы юридического лица;
- доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением оттиска печати этой организации.
- документов об уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

Для свидетельствования верности копий документов и выписок из них:

- паспорт или другие документы, удостоверяющие личность заявителя;
- документы, представленные для свидетельствования верности копий или выписок из них, объем которых превышает один лист, должны быть прошиты, пронумерованы
- документов об уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

Для свидетельствования подлинности подписи на документах:

- паспорт или другие документы, удостоверяющие личность заявителя;
- документов об уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

Для удостоверения завещания:

-паспорт или другие документы, удостоверяющие личность заявителя; -документов об уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

Для принятия мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости управления им:

Заявитель представил документ, подтверждающий факт смерти наследодателя (объявления его судом умершим), место открытия наследства, факт принадлежности наследодателю имущества, о принятии мер по охране которого просит заявитель, а также:

- наследник документально подтвердил наличие отношений, являющихся основанием для наследования по закону, или право на наследование имущества по завещанию;
- исполнитель завещания документально подтвердил, что он является исполнителем завещания;
- другое лицо, действующее в интересах сохранения наследственного имущества, документально подтвердило наличие правомочия действовать в интересах сохранения наследственного имущества

Глава поселения П.С.Ермилов

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 г № 36
р. п. Неболчи

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 26.09.2013 № 72

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 26.09.2013 № 72 «Выдача выписок из реестра муниципального имущества, справок».

1.1. Изложить пункт 2.2. в следующей редакции:

«2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. Заявление на оказание муниципальной услуги

2. Фамилию, имя, отчество заявителя; адрес проживания (пребывания) заявителя; контактный телефон (для физических лиц);

3. Полное наименование, юридический адрес, контактный телефон организации (для юридических лиц).

4. Фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя заявителя; реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя; реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует уполномоченный представитель).

5. Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (наименование, адрес / местоположение, номер, кадастровый / условный номер, площадь и т.д. в соответствии с видом имущества);

6. Количество экземпляров выписки из реестра, которые необходимо подготовить;

7. Дату подачи заявления

8. В случае если от имени заявителя действует уполномоченный представитель, вместе с заявлением представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

1. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Копии документов, указанных в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.02.2016 г. № 37
р.п. Неболчи

**О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения
от 24.09.2013 № 68**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 24.09.2013 № 68 «перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

заявление о переводе помещения.

правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники и засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и(или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и(или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 2 настоящей статьи, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящей статьи. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.02.2016 г № 38
р. п. Неболчи

О внесении изменений в постановление от 25.09.2013 г. № 69

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 25.09.2013 № 69 «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми нормативными актами субъекта Российской Федерации в части формирования списка граждан, изъявивших желание получить единовременную денежную выплату на строительство или приобретение жилого помещения».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. Заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты по форме

2. Копию паспорта

3. Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

4. Справка о составе семьи.

5. копию документа, подтверждающего отнесение гражданина к указанным в пункте 2.1.2 настоящего административного регламента к категориям граждан (удостоверения)

6. Справку с места жительства о составе семьи и занимаемой общей площади жилого помещения или выписку из домовой книги

7. Выписку (справку) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина

8. Решение межведомственной комиссии, создаваемой органом местного самоуправления (городского округа, поселения), подтверждающее проживание гражданина в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, в случае признания гражданина нуждающимся в жилых помещениях по основанию, предусмотренному в пункте 3 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

9. доверенность, заверенную в установленном порядке, в случае представления интересов заявителя доверенным лицом.

Копии документов представляются одновременно с оригиналами и заверяются лицом, принимающим документы.

Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

1) копии учредительных документов;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию нотариально заверенной доверенности (при обращении представителя заявителя);

4) решение межведомственной комиссии, создаваемой уполномоченным в соответствии с действующим законодательством органом, о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

5) решение органа местного самоуправления о признании частного жилого помещения непригодным для проживания граждан;

6) решение межведомственной комиссии, создаваемой уполномоченным в соответствии с действующим законодательством органом, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) и распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ

2.6.4. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.6.5. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: Новгородская область, Любытинский район, пос. Неболчи, ул.Советская, д.3 в соответствии с режимом работы:

День недели	Время приема
Понедельник	Нет приема
Вторник	с 8.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Телефоны для справок: 8(81668) 65-2-77, 65-599;

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 г. № 39
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 23.09.2013 № 66

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 23.09.2013 № 66 «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории Неболчского сельского поселения».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. Заявление по установленной форме (Приложение № 1);

2. Подлинники и копии документов, удостоверяющих личность заявителя и подтверждающих состав семьи (паспорта, свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении или расторжении брака, решение об усыновлении, судебные решения и т.д.)

3. Справку о составе семьи и занимаемой общей площади жилого помещения или выписку из домовой книги о составе семьи и занимаемой общей площади;

4. Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации права, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

5. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемую по каждому дееспособному члену семьи гражданина.

6. сведения из единого государственного реестра прав о правах на жилые помещения у гражданина-заявителя, членов его семьи, прекращенных в период за 5 лет, предшествующих подаче гражданином заявления

7. справка МИ ФНС №1 о стоимости налогооблагаемого имущества

8. справка о размере денежных средств, находящихся на счетах, на вкладах за отчетный период, выписка при наличии средств на счетах;

9. справка о доходах за 12 месяцев, полученных в течение расчетного периода (о заработной плате, о пенсии, о детском пособии и пр.);

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

1. Граждане, имеющие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно:
 - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;
2. Граждане, проживающими в жилом помещении, признанным непригодным для проживания:
 - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) не пригодным для проживания (копия).
3. Детям-сиротами и детям, оставшимися без попечения родителей:
 - решение органа опеки и попечительства об установлении над ними опеки (попечительства) (копия).
4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.02.2016 г. № 40
р.п. Неболчи**

**О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения
от 27.09.2013 № 74**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 27.09.2013 № 72 «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

1.1. Изложить пункт 2.4. в следующей редакции:

«2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. заявление на получение информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма, в котором указывается:

а) фамилия, имя, отчество Заявителя;

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (с приложением копии указанного документа);

в) копия документа, подтверждающего родственные отношения Заявителя с членами семьи, в составе которой он был поставлен на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи), - при наличии;

г) копия документа, подтверждающего факт перемены Заявителем фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке/о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества), - при наличии;

д) информация о дате постановки Заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - при наличии у Заявителя данной информации;

е) место регистрации Заявителя;

ж) место жительства Заявителя (если проживает не по месту регистрации);

з) сведения об изменении места жительства Заявителя - при наличии;

и) контактный телефон;

к) реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя (с приложением копии доверенности, оформленной в установленном порядке), в случае, если заявление подает доверенное лицо.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

Интересы недееспособных граждан, претендующих на предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 г. № 41
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 27.09.2013 № 73

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 27.09.2013 № 73 «Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (Приватизация)».

1.1. Изложить пункт 2.2. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. Заявление на участие в приватизации

2. Документы, удостоверяющие личность всех членов семьи заявителя (заявителей), (паспорта, свидетельства о рождении) по 1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит)

3. Ордер или договор социального найма на жилое помещение.

4. Справка о составе семьи.

5. Справка о регистрации по месту жительства

6. Справка об отсутствии ранее в приватизации

7. Справка об отсутствии задолженности по ЖКХ

8. Кадастровый паспорт на квартиру (дом)

9. Технический паспорт на квартиру (дом)

10. Отказ члена или членов семьи участвовать в приватизации, заверенный нотариально.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или:

2. Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения

3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – нотариально заверенную доверенность (1 экз. оригинал).

5. Свидетельства о смерти ранее проживавших в квартире и умерших членов семьи (оригинал и копия, заверенная нотариально).

6. В случае, если из квартиры были выписаны несовершеннолетние дети, но они указаны в договоре соц. найма, то они участвуют в приватизации и поэтому потребуется разрешение органов опеки и попечительства для участия в приватизации.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.02.2016 г. № 42
р.п. Неболчи**

**О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от
01.09.2014 № 69**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 01.09.2014 № 69 «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и жилого дома, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. Заявление о признании жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и жилого дома, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, когда заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора)

3. доверенность от заявителя на получение документа, оформленная в порядке, определенном законодательством (в случае обращения представителя заявителя)

4. от нанимателя: договор социального найма, технический паспорт дома;

5. от собственника: правоустанавливающие документы на жилое помещение, технический паспорт дома, техническое заключение специализированной организации;

6. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (свидетельство о государственной регистрации права, договор купли-продажи, передачи квартиры в собственность, дарения, мены, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, договор социального найма, договор найма специализированного жилого помещения, иные правоустанавливающие документы);

7. заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

8. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения-в случае, если предоставление такого заключения

является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

- 1) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;
- 2) иные документы, которые могут иметь значение для предоставления услуги.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2,3,4 пункта 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются администрацией Неболчского сельского поселения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Срок предоставления таких документов и (или) информации составляет не более 5-ти рабочих дней.

2.6.5. Документы, указанные в подпунктах 2,3 пункта 2.6.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Неболчского сельского поселения.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.02.2016 г. № 43
р.п. Неболчи**

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 25.09.2013 № 70

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 25.09.2013 № 70 «По приему и оформлению документов для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий в рамках реализации программы «Социальное развитие села до 2012 года».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

1. заявление гражданина на участие в программе (типовая форма);
2. документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи,
3. справка с места жительства о составе семьи и занимаемой общей площади жилого помещения или выписку из домовой книги;

4. выписка (справка) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина;

5. Справка с места работы (учебы)

6. справки о доходах на каждого члена семьи за год (з/п, пенсия, детское пособие, материальная помощь и др.)

7. документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств

8. справка с БТИ о наличии жилья у гражданина и членов семьи.

9. документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить:

1. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.»

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет и опубликовать в информационном вестнике - бюллетене «Официальный вестник поселения».

Глава поселения

П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2016 № 45
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление от 29.05.2015 г. № 99

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Неболчского сельского поселения от 29.05.2015 г. № 99 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа, предоставление в аренду земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» следующие изменения:

1.1. Изложить п.2.8. в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме (документы подписываются с использованием усиленной электронной подписи), порядок их предоставления.

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (1 экз. копия (на бумажном носителе), копия возврату не подлежит).

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (для юридических лиц).

5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (для предпринимателей).

6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на приобретение земельного участка на особых условиях, установленных земельным законодательством.

2.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1. Кадастровые сведения на испрашиваемый земельный участок или земельные участки и смежные с ним земельные участки (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

2. Кадастровый паспорт предоставляемого земельного участка (1 экз., оригинал (бумажный вид 1 экз. (возврату не подлежит) или электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью)

1.2. Дополнить п. 2.17. постановления администрации Неболчского сельского поселения подпунктом 2.17.9. следующего содержания:

« 2.17.9. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно - коммуникационной сети Интернет

Глава поселения П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2016 № 46
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление от 29.05.2015 г. № 100

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Неболчского сельского поселения от 29.05.2015 г. № 100 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка» следующие изменения:

1.1. Дополнить п. 2.16. постановления администрации Неболчского сельского поселения подпунктом 2.16.9 следующего содержания:

« 2.16.9. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно - коммуникационной сети Интернет.

Глава поселения П.С.Ермилов

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2016 № 47
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 11.06.2015 № 118

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 11.06.2015 № 118 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению (уточнению) адресов объектам недвижимого имущества Неболчского сельского поселения».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме (документы подписываются с использованием усиленной электронной подписи), порядок их предоставления.

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане территории (1 экз. копия (на бумажном носителе), копия возврату не подлежит (в случае предоставления адреса земельному участку).

4. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (один из нижеперечисленных) (представляются при наличии):

- документ на здание, сооружение, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

- решение суда о правах на здание, сооружение (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

- свидетельство о праве на наследство (1 экз. копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

5. Разрешение на строительство объекта адресации или разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам), (1 экз. копия возврату не подлежит).

6. Документ подтверждающий присвоение кадастрового номера объекту недвижимости, (1 экз. копия возврату не подлежит).

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (для юридических лиц).

8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (для предпринимателей).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе

предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1. Кадастровые сведения на испрашиваемый земельный участок или земельные участки и смежные с ним земельные участки (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

2. Кадастровый паспорт здания, сооружения или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (в случае, если на земельном участке или земельных участках расположены здания, сооружения).

3. Выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке или земельных участках или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных в ЕГРП правах на указанные здания, сооружения (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

4. Выписка из ЕГРП о правах на образуемый земельный участок или земельные участки или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных в ЕГРП правах на указанный земельный участок или земельные участки (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

5. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

6. Акт приемочной комиссии при переустройстве или перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- лично в Уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления;
- через МФЦ;
- в форме электронных документов.

2.6.4. Варианты представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2. настоящего Административного регламента:

- при личном обращении в Уполномоченный орган заявитель представляет оригиналы и (или) копии документов, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента;

- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- при обращении за муниципальной услугой через МФЦ представляются оригиналы и (или) копии документов, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.»

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет.

Глава поселения П.С.Ермилов

Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2016 № 48
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 17.02.2016 № 119

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Неболчского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Неболчского сельского поселения от 11.06.2015 № 119 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

1.1. Изложить пункт 2.6. в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, а также следующие документы.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме (документы подписываются с использованием усиленной электронной подписи), порядок их предоставления.

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (один из нижеперечисленных) (представляются при наличии):

- документ на здание, сооружение, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

- решение суда о правах на здание, сооружение (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

- свидетельство о праве на наследство (1 экз. копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1. Кадастровые сведения на испрашиваемый земельный участок или земельные участки и смежные с ним земельные участки (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

2. Кадастровый паспорт здания, сооружения или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (в случае, если на земельном участке или земельных участках расположены здания, сооружения).

3. Выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке или земельных участках или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных в ЕГРП правах на указанные здания, сооружения (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

4. Выписка из ЕГРП о правах на образуемый земельный участок или земельные участки или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных в ЕГРП правах на указанный земельный участок или земельные участки (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- лично в Уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления;
- через МФЦ;
- в форме электронных документов.

2.6.4. Варианты представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2. настоящего Административного регламента:

- при личном обращении в Уполномоченный орган заявитель представляет оригиналы и (или) копии документов, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента;

- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- при обращении за муниципальной услугой через МФЦ представляются оригиналы и (или) копии документов, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью.»

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения в сети Интернет.

Глава поселения П.С.Ермилов

**Российская Федерация
Новгородская область Любытинский район
Администрация Неболчского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2016 № 49
р.п. Неболчи

О внесении изменений в постановление от 13.07.2015 г. № 154

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Неболчского сельского поселения от 13.07.2015 г. № 154 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

2.1. Дополнить п. 13. постановления администрации Неболчского сельского поселения подпунктом 13.1. следующего содержания:

« 13.1. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно - коммуникационной сети Интернет

Глава поселения П.С.Ермилов

Официальный вестник поселения

Учредитель, издатель: Совет депутатов Неболчского сельского поселения

Главный редактор: П.С.Ермилов

Адрес издателя: 174755, Новгородская область

р.п. Неболчи ул. Советская д.3

E-mail: neboloi@yandex.ru

Распространяется бесплатно.

Телефон/факс: (81668) 65-659

Подписано в печать 26.02.2016

Тираж 10 экз.

Отпечатано в Администрации Неболчского сельского поселения

Электронная версия издания: <http://nebolchi-adm.ru>