**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ**

 Выходные данные:

1. Новорешетовский вестник
2. Соучредители: Совет депутатов Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Администрация Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области
3. Председатель Редакционного совета: Кулагина Ирина Геннадьевна, Глава Новорешетовского сельсовета.
4. Номер выпуска № 1(224)
5. Дата выпуска 24.012020 года
6. Тираж 20 экземпляров
7. «Бесплатно»
8. Адрес издания: НСО, Кочковский район, п. Новые Решеты,

 пер. Молодежный 8

Внимание! Вы сильно рискуете выезжая на лёд
Выезд на лед, вне зоны оборудованных ледовых переправ запрещен. И если, при условии крайней необходимости, вы все же решились на столь рискованный поступок, то существуют некоторые правила перемещения по льду на автомобиле.

Правил несколько:
**\*Никогда не надо ехать по чужой колее**. На льду частенько образуются трещины, они не прямолинейны и подмерзают за день - два, но образуются своего рода языки, зоны ослабленного льда. Первая или сто первая машина, идущая перед вами по колее, ломает такой язык, но сама пролетает его, и это уже ваша доля.
\***Лед всегда неоднороден по своей толщине**, там, где дно неровное и есть тяга - теплая донная вода истончает лед своеобразными пятаками. Эти опасные места надо просто знать, то есть кататься по ледяному полю не от кучи к куче, а обдуманно. Если вы все-таки попали на опасный участок льда, пробурите серию лунок и промерьте лед по предполагаемому маршруту.
**\*Всегда "слушайте" лед**, под машиной он всегда гудит, есть гул не правильный, издаваемый льдом, испытывающим критическую нагрузку. Дело это субъективное, но проще остановиться и пробурить, померить лед. К слову - лед в 30см смело держит легковушку.
\***Не возите с собой пьяных друзей**, если рыбалка с ездой по льду - выпивать только на берегу, после рыбалки.
**\*Если вы передвигаетесь на двух дверном автомобиле и вам страшно** (бывает и так если в машине больше двух человек, а двери всего две), откройте багажник и пусть на его край сядет третий-четвертый пассажир, ноги свисают, не страшно, за то есть ответственность за жизнь пассажира.
**\*Первый враг водителя на льду - это снежный буран**, следы на льду заметает мгновенно, можно потерять дорогу, залететь в торосы, или перемет из снега, нужна лопата, веревка, и готовность копать - толкать до посинения.

Для выездов на лед можно определить основные критерия рыбаков и их транспортных средств: 1. Авто-спец средства для бездорожья (УАЗ, НИВЫ и др. ДЖИПЫ) 2. Легковые автомобили 3. Снегоходы, мотосани и прочее.

**Первые** - самые тяжелые по весу и соответственно самые опасные в зимний период. Выезд на лед на таких машинах сопряжен с серьезной опасностью, даже если в целом на водоеме стоит устойчивый ледовый ковер, то при сбросе или при подъеме воды, т.е. в связи с изменением ледовой ситуации возможны появления трещин и полыней, как правило, они и становятся виновниками трагедий на льду. Для таких средств передвижения необходимо иметь обязательно пару широких досок, прочный трос , большой длины (желательно стальной), навигатор с лоцией, компас, и опытного штурмана с хорошим зрением, при передвижении, двери должны быть приоткрыты и задний выход доступен в случае экстренной ситуации. Передвижение таких средств обязательно должно происходить группами по 4-5 автомашин! Это очень важно, провалившись передним мостом в трещину, но благодаря следующим за вами автомобилям будет возможность выбраться из нее с наименьшими потерями, быстро зацепив тросом и вытянув медленно проседающую машину! Движение группой необходимо еще и потому, что быстро переметающую дорогу порой бывает плохо видно и часто приходится пробиваться, соответственно увеличивается расход топлива и усталость водителя и штурмана, поэтому необходима смена ведущего группы! Важно в такой группе иметь дружеские отношения между членами команды, знать номера телефонов, рыболовные пристрастия. При выдвижении в район лова, необходимо быть в визуальном контакте с членами своей команды, в случае необходимости придти на помощь, или в кратчайшие сроки всех собрать: для поиска рыбы или с целью эвакуации, в связи с изменением погодных условий! Все члены команды должны понимать серьезность положения и действовать слаженно в сложных ситуациях, подчиняясь дисциплине и под руководством опытного рыбака (штурмана, как угодно). Если, не дай Бог, машина попала в промоину или трещину, немедленно открывайте на полную ширину двери и покидайте машину, держа под контролем ситуацию и всегда стараясь помочь другим! Машина погружается (если попала в трещину и лед расходится) около 2 минут. Если в полынью, то быстрее - около 30 сек. В этой ситуации отплывайте максимально дальше от машины! При правильной и спокойной эвакуации наверняка можно избежать жертв.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОРЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.01.2020 № 1**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка утверждения Положений (регламентов) о муниципальных официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, требования к содержанию этих положений в муниципальном образовании****Новорешетовского сельсовета Кочковского района** **Новосибирской области** |

В целях упорядочения организации и проведения физкультурных мероприятий и спортивных соревнований в муниципальном образовании Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрации Новорешетовского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок утверждения Положений (регламентов) о муниципальных официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, требования к содержанию этих положений в муниципальном образовании Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Новорешетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новорешетовского сельсовета И.Г. Кулагина

Крищук Н.В.

(38356)24-115

 УТВЕРЖДЕН

 Постановлением администрации

Новорешетовского сельсовета

 от 14 .01. 2020 года № 1

**Порядок
утверждения Положений (регламентов) о муниципальных**

**официальных физкультурных мероприятиях и спортивных**

**соревнованиях, требования к содержанию этих положений в**

**муниципальном образовании Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, требования к содержанию этих положений в муниципальном образовании Новорешетовского сельсовета определяет порядок подготовки и утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях в муниципальном образовании Новорешетовского сельсовета и требования к их содержанию.

 1.2. Положения (регламенты) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования Новорешетовского сельсовета по различным видам спорта разрабатываются и представляются на утверждение в Администрацию муниципального образования Новорешетовского сельсовета спортивными федерациями и (или) иными организаторами официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований муниципального образования Новорешетовского сельсовета.

 1.3. В положении (регламенте) официального физкультурного мероприятия и спортивного соревнования должны быть указаны сроки и место проведения, условия по организации и проведению соревнований, условия финансирования, в том числе порядок взимания взносов за участие в соревнованиях и их размер (если таковые предусмотрены).

 1.4. Организатор спортивных соревнований или физкультурных мероприятий и главная судейская коллегия (далее - ГСК) несут ответственность за исполнение всех требований изложенных в Положении.

В случае неисполнения организатором и ГСК требований Положения Администрация муниципального образования Новорешетовского сельсовета вправе перенести соревнования или отменить их результаты.

 1.5. Проекты положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования Новорешетовского сельсовета представляются на утверждение в Администрацию муниципального образования Новорешетовского сельсовета рганизаторами вместе с проектом сметы на их проведение не менее чем за 1 (один) месяц до начала проведения мероприятия или соревнования.

 1.7. В Первенстве поселения в одной спортивной дисциплине одной возрастной группе максимально может быть разыграно два комплекта наград – один среди юниоров (юношей) и мужчин (мужской категории спортсменов) и один среди юниорок (девушек) и женщин.

 1.8. Во время проведения Спартакиад муниципального образования Новорешетовского сельсовета одновременно разыгрываются звания победителей и призеров первенства в соответствующей возрастной группе по видам спорта, включенным в программу Спартакиады.

 1.9. Физкультурные и спортивные мероприятия проводятся на спортивных сооружениях, отвечающих требованиям соответствующих нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации и направленных на обеспечение общественного порядка и безопасности участников и зрителей, а также при условии наличия актов готовности физкультурного или спортивного сооружения к проведению мероприятий, утверждаемых в установленном порядке.

**2. Требования к содержанию Положений**

**(регламентов) о спортивных соревнованиях**

 2.1. Положение (регламент) об официальном спортивном соревновании должно содержать:

 2.1.1. Наименование спортивного соревнования.

 2.1.2. Цель и задачи проведения официального спортивного соревнования (далее - спортивное соревнование).

 2.1.3. Возрастную группу(ы) в соответствии с правилами соревнований по виду спорта.

 2.1.4. Классификацию спортивного соревнования.

 Определяется классификация спортивного соревнования по целям и задачам, а также характеру определения победителя(ей) (личные соревнования и командные соревнования).

 В случае определения лучших спортсменов по системе рейтинга указываются рейтинговые старты.

 Указывается подведение командного зачета среди поселений по итогам личных и/или командных соревнований, если командный зачет подводится.

 2.1.5. Место и сроки проведения соревнований.

 Указывается муниципальное образование района, наименование населенного пункта, спортивная база/центр (по возможности).

 Определяются сроки проведения, включая дни приезда и отъезда.

 2.1.6. Организаторы соревнований

 Перечисляются организатор(ы) соревнования (оргкомитет).

Определяются (по возможности) судейские коллегии с указанием главного судьи и главного секретаря соревнований (Ф.И.О., город) и других необходимых должностных лиц из состава ГСК.

 2.1.7. Требования к участникам соревнований и условия их допуска

 Указываются условия, определяющие допуск организаций, команд, спортсменов к спортивному соревнованию.

Численные составы команд - участников соревнований (спортсмены и тренеры).

 2.1.8. В программе соревнований указываются:

 - дата приезда команд и участников;

 - расписание работы главной судейской коллегии и мандатной комиссии;

 - даты проведения официальных тренировок при необходимости;

 - расписание стартов по дням с указанием видов программы и количества разыгрываемых комплектов наград.

 2.1.9. Условия подведения итогов

 Указываются условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров соревнований как в отдельных видах программы среди спортсменов, так и в командном зачете по территориальному признаку.

 Определяются сроки представления организаторами итоговых результатов соревнований (протоколов) и отчетов.

 2.1.10. Награждение

 Указываются порядок и условия награждения победителей и призеров соревнований, как в отдельных видах программы, так и в командном зачете по территориальному признаку, а также условия награждения тренеров победителей.

 2.1.11. Условия финансирования

 Указываются источники и условия финансирования соревнований.

 2.1.12. Заявки на участие

 Определяются сроки и порядок подачи заявок на участие в соревнованиях, а также перечень документов, представляемых в мандатную комиссию.

 Указываются адрес и необходимые реквизиты организаторов спортивного соревнования для направления заявок - адрес электронной почты, телефон/факс и пр. По возможности - схему (маршрут) проезда к месту размещения участников соревнований и проведения соревнований, условия их встречи.

 В случае использования взносов за участие в соревнованиях указываются их размер, вид оплаты (наличный или безналичный расчет), а также ссылка на порядок сбора взносов и оформления отчетной документации. При оплате участниками соревнований взносов по безналичному расчету указываются банковские реквизиты проводящей организации.

 2.1.13. Обеспечение безопасности участников и зрителей

 Указывается порядок обеспечения организаторами спортивных мероприятий медицинской помощью их участников.

 Указываются меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении спортивных соревнований и ответственные исполнители.

**3. Порядок согласования и утверждения**

**Положения (регламента) о соревнованиях**

 3.1. Положение (регламент) представляется на утверждение в Администрацию муниципального образования Новорешетовского сельсовета в 2 (двух) экземплярах. 1 (один) утвержденный экземпляр остается в Администрации муниципального образования Новорешетовского сельсовета 1 (один) - организатору мероприятия.

 3.2. На оборотной стороне каждого листа Положения ставится виза исполнителя (расшифровать) и дата.

 3.3. Положение представляется вместе с приложенным листом согласования.

 3.4. На листе согласования указываются :

 - отдел культуры, физической культуры и спорта;

 - отдел организационно-правовой работы и делопроизводства;

 - внизу листа информация об исполнителе и дата.

 3.5. Гриф утверждения состоит из следующих элементов: слова «Утверждаю», наименования должности, личной подписи, инициалов и фамилии лица, утверждающего документ, даты утверждения. Гриф утверждения располагается в правом верхнем углу первого листа документа. Слова Утверждаю печатаются прописными буквами.

**4. Структура Положения (регламента)**

**об официальном физкультурном мероприятии**

 4.1. Цель и задачи проведения

 Определяется цель и перечисляются задачи, решению которых способствует проведение данного физкультурного мероприятия.

 4.2. Организаторы мероприятия

 Перечисляются государственные, общественные и другие организации, являющиеся организаторами физкультурного мероприятия.

 4.3. Место и сроки проведения

 4.3.1. Указывается муниципальное образование района, наименование населенного пункта, спортивная база/центр (по возможности).

 4.3.2. Определяются сроки проведения с указанием дней приезда и отъезда.

 4.4. Участники

 4.4.1. Указываются условия, определяющие допуск организаций, команд, участников.

 4.4.2. Численные составы команд-участников (спортсмены и тренера).

 4.5. Программа

 При составлении программы указываются:

 4.5.1. Дата приезда команд, участников.

 4.5.2. Расписание работы ГСК и мандатной комиссии.

 4.5.3. Даты проведения официальных тренировок при необходимости.

 4.5.4. Расписание стартов по дням с указанием видов программы.

 4.6. Определение победителей

 4.6.1. Указываются условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров.

 4.6.2. Определяются сроки представления организаторами итоговых результатов (протоколов) и отчетов.

 4.7. Награждение

 Определяются порядок и условия награждения победителей и призеров как в командном зачете по территориальному признаку, так и в отдельных видах программы.

 4.8. Финансовые условия

Указываются источники и условия финансирования мероприятия.

 4.9. Заявки на участие

 4.9.1. Определяются сроки и порядок подачи заявок на участие в мероприятии, а также адрес и необходимые реквизиты (адрес электронной почты, телефон/факс и пр.) организаторов мероприятия для направления заявок.

 4.9.2. Определяется перечень документов, представляемых в мандатную комиссию.

 4.10. Обеспечение безопасности участников и зрителей

 4.10.1. Указывается порядок обеспечения организаторами спортивных мероприятий медицинской помощью их участников.

 4.10.2. Указываются меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении мероприятий, и ответственные исполнители.

 4.11. Страхование участников

 4.11.1. Определяются порядок и условия страхования несчастных случаев, жизни и здоровья участников мероприятия.

 4.11.2. Оригинал договора о страховании предоставляется в мандатную комиссию на каждого участника.

**5. Порядок согласования и утверждения Положения**

**(регламента) об официальном физкультурном мероприятии**

 5.1. Положение представляется на утверждение в Администрацию муниципального образования Новорешетовского сельсовета в количестве, соответствующем количеству организаторов плюс 1 (один). 1 (один) утвержденный экземпляр остается в Администрации муниципального образования Новорешетовского сельсовета и остальные - организаторам мероприятия.

 5.2. Положение представляется вместе с приложенным листом согласования, при этом на обратной стороне каждого листа Положения ставится виза исполнителя (расшифровать) и дата.

 5.3. На листе согласования указываются

 -отдел культуры, физической культуры и спорта;

 - отдел организационно-правовой работы и делопроизводства;

 - внизу листа информация об исполнителе и дата.

 5.4. Гриф утверждения состоит из следующих элементов: слова Утверждаю, наименования должности, личной подписи, инициалов и фамилии лица, утверждающего документ, даты утверждения. Гриф утверждения располагается в правом верхнем углу первого листа документа. Слова Утверждаю печатаются прописными буквами.

**6. Технический регламент подготовки Положений**

 6.1. Положения о физкультурных мероприятиях или соревнованиях печатаются на компьютере на стандартной бумаге белого цвета в «книжном» формате А4 черным шрифтом Times New Roman размер 14.

 6.2. Таблицы выполняются шрифтом Arial, размер 12. При большом количестве информации таблицы могут быть выполнены в «альбомном» формате.

 6.3. междустрочный интервал – одинарный.

 6.4. Наименование разделов центрируются посредине листа и выделяются жирным шрифтом. Разделы отделяются друг от друга двумя междустрочными интервалами.

 6.5. Нумерация страниц выполняется сверху листа, по центру.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОРЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.01.2020 № 3**

**Об утверждении Плана мероприятий по снижению задолженности по имущественным налогам(транспортный налог, налог на имущество физических лиц, земельный налог) на территории Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020год**

 Во исполнении поручения Губернатора Новосибирской области , данного на оперативном совещании с руководящим составом Новосибирской области 04.02.2019г, администрация Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по снижению задолженности по имущественным налогам ( транспортный налог, налог на имущество физических лиц, земельный налог) на территории Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020 год.
2. Специалисту администрации Новорешетовского сельсовета организовать работу по выполнению Плана мероприятий по снижению задолженности по имущественным налогам (транспортный налог, налог на имущество физических лиц, земельный налог) на территории Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Новорешетовский вестник» и на официальном сайте администрации Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новорешетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области И.Г.Кулагина

Исп.Аннина Е.В.

8(38356)24-115

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕк постановлениюадминистрации Новорешетовского сельсовета Кочковского районаНовосибирской областиот «20» января 2020 г. № 3 |

**План мероприятий по снижению задолженности по имущественным налогам (транспортный налог, налог на имущество физически лиц, земельный налог) на территории Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области на 2020год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Наименование показателя** | **Фактическое состояние показателя на отчетную дату** | **Целевое значение показателя** | **Информация об исполнении мероприятия** |
| 1 | Мероприятия в части снижения налоговой задолженности сотрудников администрации Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области |
| 1.1 | Уплата задолженности по имущественным налогам, образовавшейся у сотрудников в прошедших налоговых периодах | До 01.12.2020 | Сумма задолженности, руб. | Отчетные даты – 15.07.2020 и 20.01.2021 | 0,0 руб. |  |
| 1.2 | Предупреждение возникновения налоговой задолженности, обеспечение роста собираемости имущественных налогов сотрудников администраций и бюджетных учреждений путем проведения разъяснительных работ и своевременного информирования | До 01.12.2020 | Собираемость имущественных налогов после 01.12.2020 года, % | Отчетная дата –20.01.2021 | 100% |  |
| 2 | Проведение информационно-разъяснительной работы о необходимости уплаты имущественных налогов в бюджетную систему Новосибирской области |
| 2.1 | Информирование граждан о сроке и порядках уплаты имущественных налогов путем размещения материалов в средствах массовой информации, Интернет-ресурсах  | До 01.12.2020 | Собираемость имущественных налогов после 01.12.2020 года, % | Отчетная дата –20.01.2021 | >92,5% |  |
| 2.2 | Информирование о важности предупреждения образования недоимки по имущественным налогам физических лиц крупных предприятий и организаций | На постоянной основе | Собираемость имущественных налогов после 01.12.2019 года, % | Отчетные даты – 15.07.2019 и 20.01.2020 | >92,5% |  |
| 2.3 | Организовать уведомление граждан о необходимости получения налоговых уведомлений в почтовых отделениях  | На постоянной основе, но не позднее 01.12.2020 | Доля налоговых уведомлений, доставленных и врученных гражданам, % | Прим.: отчетная дата –20.01.2021 | >93,7% |  |
| 3 | Общие мероприятия |
| 3.1 | Проводить мониторинг текущей задолженности физических лиц по имущественным налогам с выявлением причин ее снижения (роста)  | На постоянной основе | Отчет | Прим.: отчетные даты – 15.07.2020 и 20.01.2021 | Наличие отчета |  |
| 3.2 | Подвести итоги собираемости имущественных налогов с физических лиц в 2020 году с выделением факторов, повлиявших на сложившийся показатель  | До 15.01.2021 | Отчет | Прим.: отчетная дата –20.01.2021 | Наличие отчета |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОРЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.01.2020 № 4**

**О внесении изменений в постановление № 72 от 26.08.2013 «Об утверждении административного регламента администрации Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений»**

В соответствии с 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», в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области №72 от 26.08.2013 «Об утверждении административного регламента администрации Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений»

 (в редакции постановлений от 05.02.2014 № 07,от 22.01.2019 № 17, от 09.08.2019 № 90) следующие изменения:

1. 1.1 Пункт 2.7.1 административного регламента изложить в следующей редакции:« 2.7.1 Администрация Новорешетовского сельсоветане вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Администрация Новорешетовского сельсоветане вправе требовать от заявителя также представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

Администрация Новорешетовского сельсоветане вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056)  Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.;

1.2 Пункт 2.8 административного регламента изложить в следующей редакции: «2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие у заявителей оригиналов паспортов, свидетельств о рождении детей;

2) представление документов ненадлежащим лицом (лицом, представляющим интересы заявителя без нотариального удостоверения полномочий).»;

1.3. Пункт 2.9 административного регламента изложить в следующей редакции « 2.9 Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги:

1) в случае обнаружения недостоверной информации о заявителях;

2) отзыв заявления любым из заявителей.»;

1.4. Пункт 2.15.1 административного регламента дополнить следующей информацией « - требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;

1.5. В абзаце двадцатом пункта 1.3.3 административного регламента слова

« направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа» заменить словами « направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме.» ;

1.6. В пункте 2.14 административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальные услуги» исключить.;

1.7. Абзац третий пункта 2.17 административного регламента признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Новорешетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новорешетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области И.Г.Кулагина

Исп.Аннина Е.В.

8(38356)24-115

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОРЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.01.2020 № 5**

**О внесении изменений в постановление № 23 от 24.02.2014 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде»**

В соответствии с 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», в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области № 23 от 24.02.2014 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» (в редакции постановлений от 18.01.2019 № 12, от 12.08.2019 № 100) следующие изменения:

1.1. Абзац третий пункта 2.17 административного регламента отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Новорешетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новорешетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области И.Г.Кулагина

Исп.Аннина Е.В.

8(38356)24-115