



# ВЕСТИ

## Барлаковского сельсовета

ВЫПУСК № 26  
27 октября 2016 г.  
Четверг

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСНОВАНО 19.11.2009 ГОДА

### ГЛАВА БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2016 № 6

#### Об утверждении устава муниципального унитарного предприятия «УЮТ»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Решением 19 внеочередной сессии пятого созыва Совета депутатов Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 04.10.2016 года № 106 «О создании муниципального унитарного предприятия «УЮТ»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый устав муниципального унитарного предприятия «УЮТ», согласно приложению 1 к данному постановлению.
2. Назначить директором муниципального унитарного предприятия «УЮТ» Тихонова Ивана Михайловича.
3. Главе Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области – Агафонову Виктору Владимировичу выступить заявителем по государственной регистрации учредительных документов муниципального унитарного предприятия «УЮТ» и получить свидетельство по данному виду государственной регистрации в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Новосибирской области.
4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлаковского сельсовета», а также, на официальном сайте администрации.

Глава Барлаковского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В. Агафонов

Приложение 1

района Новосибирской области (далее по тексту – «Учредитель»), действующий в рамках своей компетенции.

1.4. Предприятие приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.5. Предприятие имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Предприятия. Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.6. Предприятие является юридическим лицом, открывает расчетный и иные счета в банках на территории Мошковского района Новосибирской области, несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвано Учредителем.

В указанных случаях на Учредителя при недостаточности имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

1.7. Предприятие от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности и ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Предприятие несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.9. Место нахождения Предприятия (юридический адрес) и его почтовый адрес: 633137, Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская 28

Утвержден  
постановлением главы  
Барлаковского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области  
от 11.10.2016 № 6

#### УСТАВ

#### Муниципального унитарного предприятия «УЮТ»

п. Октябрьский  
Мошковский район  
Новосибирская область  
2016 год

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «УЮТ», в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано в соответствии с Решением девятнадцатой сессии Совета депутатов Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области пятого созыва от «04» октября 2016 года № 106 «О создании муниципального унитарного предприятия «УЮТ». Фирменное наименование Предприятия на русском языке: Полное наименование — Муниципальное унитарное предприятие «УЮТ»; сокращенное наименование – МУП «УЮТ».

1.2. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Администрацией Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Администрация) на праве хозяйственного ведения, и осуществляющей свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество Предприятия принадлежит на праве собственности Администрации.

От имени Администрации права Собственника имущества Предприятия представляет Глава Барлаковского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.3. Учредителем Предприятия выступает муниципальное образование Барлаковский сельсовет Мошковского

1.10. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14 ноября 2002 г., Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, настоящим Уставом, а также иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

1.11. Изменения, внесенные по решению Учредителя в Устав Предприятия или Устав Предприятия в новой редакции, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

## 2. Цели и предмет деятельности

### Предприятия

2.1. Основными целями деятельности Предприятия является решение социальных задач и вопросов местного значения:

- предоставление населению и юридическим лицам коммунальных услуг и услуг по содержанию жилья надлежащего качества;
- обеспечение бесперебойного функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- обеспечение благоустроенного проживания на территории Барлакского сельсовета;
- решение других вопросов местного значения по предоставлению населению услуг и выполнению работ и получению прибыли.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

- подача горячего водоснабжения;
- подача отопления;
- распределение воды;
- удаление и обработка сточных вод;
- удаление и обработка твердых отходов;
- уборка территории и аналогичная деятельность;
- производство земляных работ;
- производство общестроительных работ по возведению зданий;
- производство общестроительных работ по прокладке местных трубопроводов, линий связи и линий электропередачи, включая взаимосвязанные вспомогательные работы;
- производство электромонтажных работ;
- производство санитарно-технических работ;
- деятельность автомобильного грузового специализированного транспорта;
- управление эксплуатацией жилого фонда;
- осуществление других работ и оказание других услуг, не запрещенных и не противоречащих действующему законодательству РФ;
- иные функции, оказываемые ресурсоснабжающими организациями, не противоречащие Российскому законодательству.

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Предприятие может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование занятия такой деятельностью как исключительной, то Предприятие в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

2.3. Контроль за деятельностью осуществляется Учредителем Предприятия и другими уполномоченными органами.

2.4. Право Предприятия осуществлять деятельность, на осуществление которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения и указанный в лицензии срок, прекращается по истечению срока ее действия,

если иное не установлено законом или иным нормативными правовыми актами.

Кроме основной деятельности, указанной выше, Предприятие имеет право осуществлять дополнительные виды деятельности на договорной основе:

- выполнение работ по текущему ремонту жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности юридических и физических лиц;
- оказание услуг по содержанию жилых домов (квартир) нанимателей, собственников жилья;
- выполнение для физических и юридических лиц прочих работ и услуг, не запрещенных действующим законодательством.

2.5. Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные п. 2.2. настоящего Устава, кроме деятельности, направленной на создание объектов социально — культурного назначения и строительство жилья в целях обеспечения потребностей работников Предприятия.

## 3. Имущество и уставной фонд Предприятия

3.1. Имущество Предприятия находится в собственности Учредителя, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия, принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения и отражается на его самостоятельном балансе. В состав имущества Предприятия не может включаться имущество иной формы собственности. Земельный участок, на котором расположено Предприятие, предоставляется Предприятию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Право на имущество, закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника о передаче имущества Предприятию. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное им за счет полученной прибыли, являются собственностью Учредителя и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

3.3. Уставной фонд Предприятия формируется за счет денежных средств, ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку в валюте Российской Федерации.

3.4. Уставной фонд Предприятия составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.5. Уставной фонд Предприятия считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в уставном порядке Предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, в полном объеме.

3.6. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размеров уставного фонда, орган, принявший решение о создании Предприятия, производит в установленном порядке уменьшение уставного фонда, учитывая, что размер уставного фонда Предприятия должен составлять не менее чем размер, установленный федеральным законом на дату государственной регистрации Предприятия.

3.7. Увеличение уставного фонда Предприятия может быть произведено как за счет дополнительной передачи ему имущества, так и за счет имеющихся активов.

3.8. В течение тридцати дней с даты принятия решения об уменьшении уставного фонда Предприятие обязано в письменной форме уведомить всех известных ему кредиторов об уменьшении своего уставного фонда и о его новом размере, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

3.9. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, переданное Предприятию в хозяйственное ведение;
- прибыль, полученная в результате хозяйственной деятельности;

- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- амортизационные отчисления;
- капитальные вложения и дотации из бюджета;
- целевое бюджетное финансирование;
- дивиденды (доходы), поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Предприятие;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.10. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Учредителя имущества.

Предприятие не вправе без согласия Учредителя совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этих требований, являются ничтожными.

3.11. Списание имущества, закрепленного за Предприятием (в том числе оборудования, транспортных средств, недвижимого имущества), осуществляется Предприятием с разрешения Собственника имущества в порядке, установленном нормативными актами.

3.12. Предприятие самостоятельно распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией (кроме случаев, установленных действующим законодательством), полученной чистой прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты установленных законодательством налогов и других обязательных платежей и перечисления в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области части чистой прибыли от использования имущества Предприятия в размере 5%.

На основании постановления Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области часть чистой прибыли, остающаяся в распоряжении Предприятия, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия на конец отчетного финансового года.

3.13. Остающаяся в распоряжении Предприятия часть чистой прибыли используется Предприятием в установленном порядке, в том числе на:

- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;
- создание фондов Предприятия, в том числе предназначенных для покрытия убытков;
- развитие и расширение финансово - хозяйственной деятельности Предприятия, пополнение оборотных средств;
- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;
- проведение научно — исследовательских, опытно — конструкторских работ, изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;
- приобретение и строительство жилья (долевое участие) для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации сотрудников Предприятия.

#### 4. Резервный фонд и иные фонды предприятия

4.1. Предприятие создает резервный фонд. Размер резервного фонда составляет не ниже 10 процентов уставного фонда Предприятия. Резервный фонд Предприятия формируется

путем ежегодных отчислений в размере 1 процента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия. Резервный фонд Предприятия предназначен исключительно для покрытия его убытков и не может быть использован для других целей.

4.2. Предприятие имеет право образовывать другие фонды в размерах, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации, из прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, в том числе:

- фонд развития производства в размере 50 процентов, средства которого используются на решение вопросов укрепления и развития материально технической базы;

- социальный фонд, средства которого используются на решение вопросов укрепления здоровья работников Предприятия, в том числе на профилактику профессиональных заболеваний;

- жилищный фонд, средства которого используются на приобретение и строительство (долевое участие) жилья для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- фонд материального поощрения работников Предприятия, средства которого используются на материальное поощрение работников Предприятия.

#### 5. Права и обязанности Предприятия

5.1. Предприятие строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, трудовых договоров.

Предприятие свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.2. Предприятие устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Мошковского района, Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5.3. Для достижения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом:

##### 5.3.1. Только по согласованию с Учредителем:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах Предприятия, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;

- передавать в залог, сдавать в аренду или вносить имущество в виде вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, а также некоммерческих организаций в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

При этом передача имущества должна осуществляться путем оформления акта приема-передачи с учетом требований п.3.8 настоящего Устава;

- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;

- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

##### 5.3.2. Самостоятельно:

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности Предприятия;

- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы; планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из основных экономических показателей, наличия

спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;

- устанавливать цены и тарифы на все виды производимой продукции, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законодательством;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

5.4. Предприятие имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

5.5. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Предприятия, исполняет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Предприятие осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Предприятие обязано:

- выполнять утвержденные в установленном порядке основные экономические показатели деятельности Предприятия;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

- ежегодно проводить аудиторские проверки при наличии соответствующих финансовых показателей;

- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Решение о совершении Предприятием крупной сделки принимается с согласия Учредителя Предприятия и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласию с Учредителем Предприятия объема и направлений использования привлекаемых средств. Порядок осуществления заимствований Предприятием определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Учредителя Предприятия.

Управление Предприятием.

6.1. Учредитель Предприятия в отношении указанного предприятия:

- 1) определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- 2) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- 3) утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Предприятия в новой редакции;

- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;

- 5) формирует уставный фонд Предприятия;

- 6) назначает на должность руководителя Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- 7) согласовывает организационно-штатную структуру Предприятия;

- 8) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

- 9) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;

- 10) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества;

- 11) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

- 12) дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;

- 13) дает согласие на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

- 14) принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг, в том числе, проводит собственные проверки финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

- 15) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

- 16) Учредитель Предприятия вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом Предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

- 17) Учредитель Предприятия вправе истребовать имущество Предприятия из чужого незаконного владения.

- 18) Учредитель Предприятия вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию.

7. Управление предприятием

7.1. Предприятие возглавляет Директор, который назначается на эту должность и освобождается от занимаемой должности на основании распоряжения Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее по тексту – Руководитель).

Руководитель Предприятия организует выполнение решений Собственника имущества Предприятия. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются заключаемым с Руководителем трудовым договором (контрактом).

7.2. Руководитель предприятия:

- обеспечивает выполнение Предприятием в соответствии с настоящим Уставом целей деятельности Предприятия;

- действует без доверенности от имени Предприятия;

- представляет его интересы в муниципальных и государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- распоряжается имуществом Предприятия в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором и договором о закреплении имущества;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия;

- заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета;

- согласовывает с Учредителем прием на работу главного бухгалтера Предприятия и заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор;

- организует выполнение решений собственника имущества Предприятия;

- по согласованию с Учредителем определяет и утверждает структуру Предприятия, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Предприятия согласно трудовому договору, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия.

7.3. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

7.4. Руководитель несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

7.5. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором (контрактом).

7.6. Руководитель не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником имущества Предприятия.

7.7. Руководитель отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются Собственником имущества Предприятия.

7.8. Компетенция заместителей руководителя устанавливается Руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем.

7.9. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.11. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Руководителя, не может совершаться Предприятием без согласия Собственника имущества Предприятия и совершается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сделка, которая совершена с нарушением требований, предусмотренных ст. 22 Федерального закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», может быть признана недействительной по иску Предприятия или Собственника имущества Предприятия.

8. Контроль за деятельностью Предприятия.

8.1. Бухгалтерская отчетность Предприятия в случаях, определенных Учредителем Предприятия, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

8.2. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия Учредителя, и другими уполномоченными органами.

8.3. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъекта Российской Федерации или органам местного самоуправления бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации. Предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными актами Российской Федерации.

## 9. Реорганизация и ликвидация Предприятия

9.1. Реорганизация и ликвидация Предприятия, может быть проведена по решению Учредителя или решению суда, по основаниям и в порядке, которые установлены ГК РФ и иными федеральными законами.

Порядок реорганизации и ликвидации Предприятия определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», законами Новосибирской области и иными нормативными правовыми актами.

9.2 В случаях, установленных законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Собственника имущества или по решению суда.

9.3. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Предприятия в форме присоединения к нему другого юридического лица Предприятие считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.4. Предприятие может быть ликвидировано:

- по решению собственника его имущества;

- по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Порядок ликвидации Предприятия определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Предприятия влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Предприятия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Предприятия с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Предприятия.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Предприятия осуществляется администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

В случае, если при проведении ликвидации Предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, ликвидационная комиссия должна обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании Предприятия банкротом.

9.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Предприятию на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Предприятия считается завершённой, а Предприятие прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При прекращении деятельности Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Передача и упорядочение документов осуществляются силами должностных лиц Предприятия и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов.

#### 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Предприятия.

10.1. Настоящий Устав включает в себя 11 разделов, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. После государственной регистрации Предприятие обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Предприятия.

10.2. Внесенные в Устав Предприятия, изменения и дополнения подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Предприятия, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.

#### 11. Прочие приложения

11.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

- Устав предприятия, изменения и дополнения, внесенные в Устав предприятия, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании предприятия;
- свидетельство о государственной регистрации предприятия;
- документы подтверждающее право на имущество предприятия;
- внутренние документы предприятия;
- положение о филиалах и представительствах предприятия;
- годовые финансовые отчёты;
- документы бухгалтерского учёта;
- документы финансовой отчётности, представляемые в соответствующих и муниципальных органах финансово контроля;
- документы по личному составу предприятия;
- решение Учредителя Предприятия об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;
- решение Учредителя Предприятия, касающиеся деятельности Предприятия;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Предприятия, решениями Учредителя Предприятия и руководителя Предприятия. Предприятие хранит вышеперечисленные документы по месту нахождения его руководителя.

11.2. В случае возникновения споров или разногласий по настоящему Уставу, а так же по другим вопросам, связанных с деятельностью Предприятия, Учредитель обязуется приложить все усилия к их урегулированию путём переговоров.

В том случае, если приемлемые решения, удовлетворяющие спорящие стороны, не будут найдены, спор между ними подлежит рассмотрению в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2016 № 425

### Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для крестьянско-фермерского хозяйства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Барлакского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для крестьянско-фермерского хозяйства».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» и на сайте администрации Барлакского сельсовета [www.barlaksno.ru](http://www.barlaksno.ru).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

от 13.10.2016 № 425

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для крестьянско- фермерского хозяйства

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из

земель сельскохозяйственного назначения для крестьянско-фермерского хозяйства (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Чистоозерного района Новосибирской области (далее – Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: граждане Российской Федерации,

заинтересованные в предоставлении им земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности для создания крестьянско-фермерского хозяйства, расширения существующего крестьянско-фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (Администрации): Новосибирская область, Мошковский район, п.Октябрьский, ул. Октябрьская, 14, кабинет 2.

1.3.2. Часы приёма заявителей  
- понедельник – четверг: 9.00 – 17.00 часов  
- пятница: 9.00 – 13.00 часов  
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов  
- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Адрес официального интернет-сайта Администрации: <http://barlakns.o.ru/>

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

Адрес электронной почты: [barlak2010@mail.ru](mailto:barlak2010@mail.ru)

Телефон для справок: 8(383) 48 43-130

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

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

Федеральная налоговая служба по Новосибирской области: <http://www.r54.nalog.ru/>

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

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

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

Федеральная налоговая служба по Новосибирской области: [u54@r54.nalog.ru](mailto:u54@r54.nalog.ru)

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в структурных подразделениях Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации в сети Интернет, электронного информирования;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;
- к специалистам Администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме почтой;
- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся

по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

Письменный ответ на обращение подписывается Главой администрации Барлакского сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1.3.5. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для крестьянско-фермерского хозяйства.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

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

Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

С 01.07.2012 специалистам, предоставляющим муниципальную услугу, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 60 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не более 14 дней.

2.4.4. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня их подготовки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета: 1993, № 237; 2008, № 267);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ» №44 от 29 октября 2001; "Российская газета" №211, №212 от 30 октября 2001);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ("Российская газета", №4849 от 13.02.2009 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060 "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Законом Новосибирской области от 14.04.2003г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;

- Законом Новосибирской области от 30.12.2003г. №162-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Новосибирской области» (принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 19.12.2003 N 162-ОСД);

- Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- заявление с указанием цели использования земельного участка (создание, осуществление деятельности крестьянско-фермерского хозяйства (далее – КФХ), его расширение), испрашиваемого права на предоставляемый земельный участок (в собственность или аренду), условий предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно), срока аренды земельного участка, обоснования размеров предоставляемого земельного участка (число членов КФХ, виды его деятельности), предполагаемого местоположения земельного участка (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);

- документ, удостоверяющий право заявителя, действовать в интересах крестьянско-фермерского хозяйства (свидетельство о регистрации крестьянско-фермерского хозяйства, в том случае, если заявитель испрашивает право на земельный участок с целью расширения либо осуществления деятельности существующего крестьянско-фермерского хозяйства);

- соглашение, заключенное между членами крестьянско-фермерского-хозяйства;

- плано-картографический материал, либо указание в заявлении на кадастровый номер земельного участка;

- кадастровый план на земельный участок (после победы на торгах либо в случае единственного заявления в ответ на публикацию о выставлении земельного участка на торги);

В том случае, если земельный участок запрашивается для расширения границ существующего, заявителем дополнительно предоставляются:

- квитанция об уплате арендной платы (если земельный участок находится в аренде);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо копия документа подтверждающего право на земельный участок (в том случае, если в ЕГРП отсутствуют сведения о земельном участке);

- копия кадастрового плана территории, на которой находится существующий земельный участок;

- кадастровый паспорт существующего земельного участка;

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*

2.5.1. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.)

- заявление с указанием цели использования земельного участка (создание, осуществление деятельности КФХ, его расширение), испрашиваемого права на предоставляемый земельный участок (в собственность или аренду), условий предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно), срока аренды земельного участка, обоснования размеров предоставляемого земельного участка (число членов КФХ, виды его деятельности), предполагаемого местоположения земельного участка (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);

- соглашение, заключенное между членами крестьянско-фермерского-хозяйства;

- плано-картографический материал, либо указание в заявлении на кадастровый номер земельного участка;

В том случае, если земельный участок запрашивается для расширения границ существующего, заявителем дополнительно предоставляются:

- квитанция об уплате арендной платы (если земельный участок находится в аренде);

- копия документа подтверждающего право на земельный участок (в том случае, если в ЕГРП отсутствуют сведения о земельном участке);

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*



2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

– документ, удостоверяющий право заявителя, действовать в интересах крестьянско-фермерского хозяйства (свидетельство о регистрации крестьянско-фермерского хозяйства);

– кадастровый план на земельный участок (после победы на торгах либо в случае единственного заявления в ответ на публикацию о выставлении земельного участка на торги);

В том случае, если земельный участок запрашивается для расширения границ существующего, сотрудником администрации дополнительно запрашиваются:

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на существующий земельный участок;

– кадастровый план территории, на которой находится существующий земельный участок;

– кадастровый паспорт существующего земельного участка;

2.6.1. Запрещается 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;

– с 01.07.2012 г. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

– документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

– невозможность установления содержания представленных документов;

– представленные документы исполнены карандашом.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

– письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие оснований, предусмотренных законодательством, для получения земельного участка в собственность бесплатно.

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.9. Услугами, являющимися необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги, являются государственные услуги по выдаче документа, подтверждающего право на льготу, а именно:

– Государственная услуга по выдаче свидетельства о регистрации крестьянско-фермерского хозяйства;

– Государственная услуга по выдаче кадастрового плана земельного участка;

– Государственная услуга по выдаче кадастрового паспорта земельного участка;

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги в случае победы на торгах осуществляется бесплатно.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

В соответствии с Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности, государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, время ожидания заявителя в очереди должно быть сокращено к 2014 году до 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

– соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

– оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.14.2. Требования к местам для ожидания:

– места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

– места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

– в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.14.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

– информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

– информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

– Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

2.14.4. Требования к местам приема заявителей:

– Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

– Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

– Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

– В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

– Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.15. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

– выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации Чистоозерного района предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации Барлакского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

– доля заявителей, получивших земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения с целью ведения крестьянско-фермерского хозяйства по отношению к общему количеству граждан из категорий, упомянутых в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;

– полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

– пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором размещено структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу;

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

– возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.16. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Процесс предоставления муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка сведений, представленных заявителем;

- публикация сообщения о предоставлении земельного участка для ведения крестьянско-фермерского хозяйства;

- утверждение схемы расположения земельного участка;

- осуществление кадастрового учета земельного участка;

- принятие решения о предоставлении земельного участка в целях ведения крестьянско-фермерского хозяйства в аренду или собственность, и заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка;

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично или через законного представителя. С 1.07.2010 подача заявления и документов может быть осуществлена через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

В случаях, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их предоставившему, для устранения выявленных замечаний. Если в течение 14 календарных дней заявитель не устранил указанные замечания, ему отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если выявленные недостатки документов, которые возможно устранить на месте, специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов оказывает содействие заявителю или лицу, предоставившему документы, в устранении данных недостатков.

Если представленные документы соответствуют требованиям законодательства и настоящего административного регламента, специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует представленные документы в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги и сообщает заявителю регистрационный номер заявления.

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов в управление. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

Зарегистрированные документы передаются специалистом управления, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

3.2. Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

С 01.07.2012 в случае непредставления заявителем специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы (или сведения их заменяющие):

- документ, удостоверяющий право заявителя, действовать в интересах крестьянско-фермерского хозяйства (свидетельство о регистрации крестьянско-фермерского хозяйства);
- кадастровый план на земельный участок (после победы на торгах либо в случае единственного заявления в ответ на публикацию о выставлении земельного участка на торги);

В том случае, если земельный участок запрашивается для расширения границ существующего, сотрудником администрации дополнительно запрашиваются:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на существующий земельный участок;
- кадастровый план территории, на которой находится существующий земельный участок;
- кадастровый паспорт существующего земельного участка;

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с целью ведения крестьянско-фермерского хозяйства, специалистом управления формируется дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка и готовит обращение на имя Главы Администрации Барлакского сельсовета производится истребование градостроительного плана в управлении архитектуры и градостроительного надзора Администрации Новосибирской области и последующая проверка градостроительной документации, в целях определения, есть ли возможность предоставить земельный участок в обозначенных заявителем границах.

формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка по существу и готовит обращение на имя Главы администрации Барлакского сельсовета о проведении обследования испрашиваемого земельного участка отделом архитектуры и градостроительства администрации

**3.3. Публикация сообщения о предоставлении земельного участка для ведения крестьянско-фермерского хозяйства:**

Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела архитектуры направляет извещение о предоставлении земельного участка для публикации в средства массовой информации.

Специалист администрации осуществляет прием заявлений в течение 14 дней после опубликования информации о наличии свободного земельного участка.

Результатом административной процедуры является получение заявителем от специалиста управления земельных отношений информации о поступлении после указанной публикации заявлений о предоставлении земельного участка или информации об отсутствии таких заявлений.

Если заявителей на один земельный участок больше одного, проводится процедура торгов.

**3.4. Утверждение схемы расположения земельного участка:**

Основанием для начала административной процедуры является наличие схемы расположения земельного участка.

Администрация в недельный срок утверждает схему расположения земельного участка, которая передается ответственным исполнителем заявителю, для подготовки межевого плана земельного участка.

На период изготовления межевого плана земельного участка срок течения административной процедуры прерывается.

**3.5. Осуществление кадастрового учета земельного участка.**

Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

На период изготовления кадастрового паспорта земельного участка срок течения административной процедуры прерывается.

Сотрудник управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получает в порядке делопроизводства, кадастровый паспорт участка и приобщает его к делу принятых документов.

С 01.07.2012 в случае непредставления документа заявителем специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы (или сведения их заменяющие):

- кадастровый паспорт земельного участка;

**3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка в целях ведения крестьянско-фермерского хозяйства в аренду или собственность, и заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие кадастрового паспорта земельного участка. При поступлении кадастрового паспорта земельного участка специалистом управления земельных отношений, ответственным за исполнение муниципальной услуги, подготавливается проект распоряжения о предоставлении земельного участка для ведения крестьянско-фермерского хозяйства, который согласовывается и подписывается в течение 2-х недель со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка, после чего Администрация в недельный срок заключает договор купли-продажи или аренды земельного участка.

Результатом административной процедуры является получение заявителем договора купли-продажи или аренды земельного участка для ведения крестьянско-фермерского хозяйства.

В течении 3х дней с момента издания договора, специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, приглашает заявителя для подписания договора. Договор подписывается в трех экземплярах.

#### **4. Формы контроля за исполнением регламента**

**4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением** сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Администрации.

**4.2. Текущий контроль, осуществляется** путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании приказа Главы Администрации.

**4.3. Ответственность за предоставление** муниципальной услуги возлагается на Главу Администрации, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

**4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее** исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации Чистоозерного района в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской

Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

– Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководители органов, предоставляющих муниципальную услугу,

либо уполномоченные ими должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действие (бездействие) и решение должностных лиц Администрации Барлакского сельсовета.

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

5.6. Заявитель вправе обратиться к Главе Барлакского сельсовета и обжаловать действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами Администрации Барлакского сельсовета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии): письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

В исключительных случаях Глава Администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения обратившегося.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
из земель сельскохозяйственного назначения  
для ведения крестьянско-фермерского хозяйства  
*Примерная форма*  
Главе Барлакского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении земельного участка  
из земель сельскохозяйственного назначения  
для ведения крестьянско-фермерского хозяйства**

Данные о заявителе

\_\_\_\_\_  
(ФИО, контактный телефон, основания для предоставления участка, адрес, на который высылается уведомление о ходе предоставления услуги)

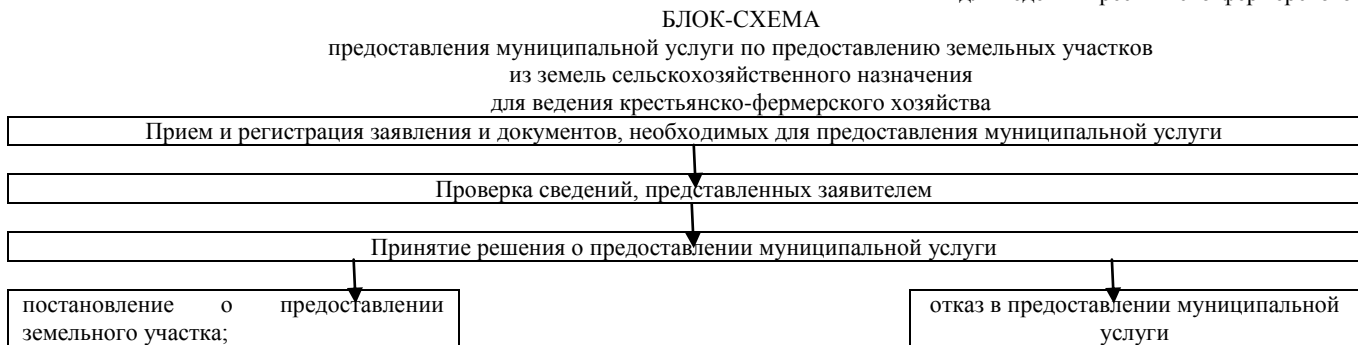
\_\_\_\_\_  
Прошу предоставить для создания (осуществления деятельности, расширения) фермерского хозяйства в *собственность, аренду* сроком на \_\_\_\_\_ лет (выбрать вид права) земельный участок, из земель сельскохозяйственного назначения, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу:

Приложение . Предполагаемое местоположение земельного участка (схема расположения земельного участка);  
Обоснование размеров предоставляемого земельного участка (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);  
Соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4  
Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»  
(при наличии).  
Копию документа, удостоверяющего личность

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
из земель сельскохозяйственного назначения  
для ведения крестьянско-фермерского хозяйства



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 19.10.2016 № 431**

**Об отмене постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.11.2015 № 336 «О предоставлении муниципальному унитарному предприятию «Барлакское жилищно-коммунальное хозяйство» земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании Представления об устранении нарушений земельного законодательства от 03.10.2016 № 1-1127в-2016,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.11.2015 № 336 «О предоставлении муниципальному унитарному предприятию «Барлакское жилищно-коммунальное хозяйство» земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета».

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В.Агафонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 19.10.2016 № 432**

**Об отмене постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 12.01.2016 № 1 «О внесении дополнений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.11.2015 № 336 «О предоставлении муниципальному унитарному предприятию «Барлакское жилищно-коммунальное хозяйство» земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании Представления об устранении нарушений земельного законодательства от 03.10.2016 № 1-1127в-2016,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 12.01.2016 № 1 «О внесении дополнений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.11.2015 № 336 «О предоставлении муниципальному унитарному предприятию «Барлакское жилищно-коммунальное хозяйство» земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также, на официальном сайте: [www.barlaknsn.ru](http://www.barlaknsn.ru)

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В.Агафонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2016 № 433

**Об отмене постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 15.01.2016 № 3 «О внесении изменений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.11.2015 № 336 «О предоставлении муниципальному унитарному предприятию «Барлакское жилищно-коммунальное хозяйство» земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с п.п. 2 п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Представления об устранении нарушений земельного законодательства от 03.10.2016 № 1-1127В-2016,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 15.01.2016 № 3 «О внесении изменений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.11.2015 № 336 «О предоставлении муниципальному унитарному предприятию «Барлакское жилищно-коммунальное хозяйство» земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».
2. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также, на официальном сайте: [www.barlaknso.ru](http://www.barlaknso.ru)

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В.Агафонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.10.2016 № 434

**О внесении изменений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 01.06.2016 № 260 «Об утверждении перечня муниципальных услуг»**

В целях реализации Федерального Закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменений в постановление администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 01.06.2016 № 260 «Об утверждении перечня муниципальных услуг»:

1.1 В приложение к постановлению добавить пункт 31 следующего содержания:

31.	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для крестьянско-фермерского хозяйства.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ
-----	---	--

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» и на сайте администрации Барлакского сельсовета [www.barlaknso.ru](http://www.barlaknso.ru).

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В.Агафонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.10.2016 № 120-р

**О назначении должностного лица, уполномоченного на осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**по администрации Барлакского сельсовета**

В соответствии с частью 3 статьи 256 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 9 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

1. Назначить Габову Татьяну Николаевну, уполномоченным на осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю по администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

2. Специалисту 1 разряда администрации Барлакского сельсовета Шабановой С.Б. внести в должностную инструкцию Габовой Т.Н. функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля по администрации Барлакского сельсовета.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» и на официальном сайте администрации [www.barlaknso.ru](http://www.barlaknso.ru).

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области

В.В. Агафонов

**Сведения**

**о численности муниципальных служащих Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, работников муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2016 года**

1. Администрация Барлакского сельсовета:

1.1 Численность муниципальных служащих – 6 чел.,

1.2. Фактические затраты на их денежное содержание – 685,3 тыс.рублей.

2. МРУК «Барлакское КДО»:

1.1 Численность работников – 10 чел.;

1.2 Фактические затраты на их денежное содержание – 1216,1 тыс.рублей.

2. МУП «Барлакское ЖКХ»:

2.1 Численность работников – 28 чел.;

3.2 Фактические затраты на их денежное содержание – 6430,7 тыс.рублей.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**Администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области сообщает о проведении 05 декабря 2016 года аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.**

**Форма аукциона:** открытый аукцион.

**Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка с установленными границами, сформированного в соответствии с Земельным Кодексом РФ.

Аукцион проводится на основании постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 03.10.2016 года № 35-з.

**Дата, время и место проведения аукциона:** Аукцион проводится 05 декабря 2016 года в 10 часов 00 минут в здании администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, дом 14 в порядке, установленном Земельным Кодексом.

**Дата, время и место определения участников аукциона** - 02 декабря 2016 года в 14 часов 00 минут в здании администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, дом 14. Претенденты признаются участниками торгов в порядке, установленном действующим законодательством.

**Лот № 1. Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Народная.** Площадь земельного участка – 712 кв.м. Разрешенное использование – для строительства индивидуального жилого дома. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 54:18:020103:359. Обременения отсутствуют. Ограничения использования земельного участка не установлены.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение: автономное. Водоснабжение: колодец. Канализование: выгребная канализация.

Начальный размер годовой арендной платы – 9 800 (Девять тысяч восемьсот) рублей 00 копеек. Начальный размер годовой арендной платы установлен на основании отчета независимой оценочной организации. «Шаг аукциона» - 294 (Двести девяносто четыре) рубля 00 копеек. Размер задатка – 2450 (Две тысячи четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек.

**Порядок приема, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов:** заявки на участие в аукционе по установленной форме принимаются при условии перечисления задатка в установленном порядке. Заявки принимаются с 28 октября 2016 года по 01 декабря 2016 года ежедневно (за исключением выходных дней) с 9.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 16.00 часов по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, дом 14, тел. (8-383-48) 43-370.

Заявка может быть отозвана в срок не позднее 01 декабря 2016 года. Форма подачи предложений по цене земельного участка открытая.

**Перечень документов, представляемых вместе с заявкой:**

- заявка на участие в аукционе, по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Осмотр земельного участка на местности будет производиться 25 ноября 2016 года в 09:00 от здания администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, дом 14.

С кадастровым паспортом земельного участка, проектом договора аренды земельного участка, формой заявки на участие в аукционе можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, дом 14, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Контактный телефон: (8-383-48) 43-370.

**Задаток перечисляется на счет: Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, л/счет 05513032890)**

**ИНН 5432100315, КПП 543201001, р/счет 40302810000043000269 Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 045004001, ОКТМО 50638404.**

**Наименование платежа: Задаток за участие в торгах.**

Задаток должен быть перечислен на счет не позднее дня окончания приема заявок. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Администрации, является выписка из ее счета, которую Администрация представляет в комиссию по проведению торгов до момента признания Претендента участником аукциона. Возврат задатка заявителю, не допущенному к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду; наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона. Возврат задатка лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется в течение трех дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

Срок действия договора аренды земельного участка 20 лет. Арендная плата вносится единовременно за первый год аренды в размере 100 % (сто процентов) в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный победителем аукциона, зачисляется в счет арендной платы за первый год аренды. По истечению года со дня подписания договора арендная плата вносится ежеквартально равными частями.

**Итоги аукциона подводятся 05 декабря 2016 года** по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьская, ул. Октябрьская, дом 14 путем оформления протокола о результатах аукциона. В этот же день Победитель подписывает протокол о результатах аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок относительно других участников аукциона.

**Срок заключения договора аренды земельного участка:** Договор подлежит заключению не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

На основании постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области № 439 от 24.10.2016 года администрация Барлакского сельсовета сообщает о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов коммунальной инфраструктуры систем водоснабжения и водоотведения Барлакского сельсовета, находящихся в муниципальной собственности.

Концедент- муниципальное образование Барлакский сельсовет, от имени которого выступает администрация Барлакского сельсовета (633137, Новосибирская область, Мошковский район п. Октябрьский, ул. Октябрьская, 14).

1. Вид конкурса – открытый.

Объект концессионного Соглашения – система коммунальной инфраструктуры объектов водоснабжения и водоотведения Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Подробное описание объекта Соглашения представлено в приложении №1КС к конкурсной документации.

2. Срок действия концессионного соглашения – концессионное соглашение заключается на срок 10 лет со дня его подписания.

3. Требования, предъявляемые к участникам конкурса:

Участниками конкурса могут быть: индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица, претендующие на заключение Соглашения.

Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- в отношении заявителя не проводится процедура банкротства и ликвидации;  
- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Заявитель считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки не принято.

В отношении, указанных выше требований, в случае, если заявителем выступает простое товарищество в составе двух и более действующих совместно юридических лиц, требования к заявителю распространяются на каждое юридическое лицо, входящее в состав указанного простого товарищества.

- соответствие требованиям установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, предусмотренную концессионным соглашением.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**Администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее администрация р.п. Мошково) сообщает о проведении 01 декабря 2016 года аукциона по продаже в собственность земельного участка.**

**Форма аукциона:** открытый аукцион.

**Предмет аукциона:** продажа в собственности земельного участка с установленными границами, сформированными в соответствии с Земельным кодексом РФ.

Аукцион проводится на основании постановления администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 24.10.2016 года № 441.

**Дата, время и место проведения аукциона:**

**Лот № 1** Аукцион проводится 1 декабря 2016 года в 10 часов 00 минут в кабинете Главы Барлакского сельсовета по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 14 в порядке, установленном Земельным Кодексом РФ,

**Дата, время и место определения участников аукциона** - 01 декабря 2015 года в кабинете Главы Барлакского сельсовета по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 14. Претенденты признаются участниками торгов в порядке, установленном действующим законодательством.

**Лот № 1 Новосибирская область, Мошковский район.** Площадь земельного участка – 7621 кв.м. Разрешенное использование – для промышленных целей. Кадастровый номер - 54:18:020401:4432. Обременения отсутствуют. Ограничения использования земельного участка не установлены.

Начальный размер стоимости земельного участка – 2 150 000 (Два миллиона сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек НДС не предусмотрен. Начальный размер стоимости земельного участка установлен на основании отчета независимой оценочной организации. «Шаг аукциона» - 64 500 (шестьдесят четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек. Размер задатка – 537 500 (пятьсот тридцать семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

**Порядок приема, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов:** заявки на участие в аукционе по установленной форме принимаются при условии перечисления задатка в установленном порядке на счет: **Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области) л/с 05513032890 ИНН 5432100315, КПП 543201001 ,Р\счет 40302810000043000269 в Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск, БИК 045004001. Наименование платежа: Задаток за участие в торгах на земельный участок.**

. Заявки принимаются с 25 октября 2016 года по 30 ноября 2016 года ежедневно (за исключением выходных дней) с 9.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 16.00 часов по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, ул. Октябрьская, д., тел. (8-383-48) 43-117, 43-370.

Заявка может быть отозвана в срок не позднее 30 ноября 2015 года. Форма подачи предложений по цене земельного участка открытая.

**Перечень документов, представляемых вместе с заявкой:**

- заявка на участие в аукционе, по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- документы, подтверждающие внесение задатка;

Осмотр земельного участка на местности будет производиться 09 ноября 2016 года в 09:00 от здания администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 14.

С кадастровым паспортом земельного участка, проектом договора купли-продажи земельного участка, формой заявки на участие в аукционе можно ознакомиться по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 14, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на сайте администрации Барлакского сельсовета [www.barlaknsso.ru](http://www.barlaknsso.ru). Контактный телефон: 8 383 48 43-370.



Задаток должен быть перечислен на счет не позднее дня окончания приема заявок. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Администрации, является выписка из ее счета, которую Администрация представляет в комиссию по проведению торгов до момента признания Претендента участником аукциона. Возврат задатка заявителю, не допущенному к участию в аукционе, осуществляется в течение трех дней со дня оформления протокола признания претендентов участниками аукциона. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе. Возврат задатка лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется в течение трех дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

**Условия оплаты по земельному участку:** Оплата за земельный участок производится в течение 30 дней после подписания Протокола о результатах аукциона.

**Срок принятия решения об отказе в проведении торгов:** не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения торгов.

**Итоги аукциона подводятся 01 декабря 2016 года** по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, д. 14, путем оформления Протокола о результатах аукциона. В этот же день Победитель подписывает Протокол о результатах аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую плату за земельный участок относительно других участников аукциона.

**Срок заключения договора купли-продажи земельного участка:** Договор подлежит заключению в срок не позднее 30 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

## **Противопожарная безопасность при печном отоплении**

С начала 2016 года в Мошковском районе произошло 82 пожаров, 8 человек погибло, 8 человек получили травмы. Основная причина пожаров произошло из-за неисправного состояния печей и дымоходов, а также небрежного ведения топки. Поэтому соблюдение противопожарных мероприятий имеет особое значение.

Древесные материалы воспламеняются при нагревании до температуры 300°, но если они долгое время находятся в соприкосновении с предметами, разогретыми даже до 100°, то приобретают свойства самовозгорания. Поэтому при устройстве печей необходимо следить, чтобы нагреваемые поверхности печей и дымоходов не соприкасались со сгораемыми частями здания. Основное требование пожарной профилактики: деревянные или другие легковозгораемые части зданий должны находиться на достаточном расстоянии от горячих частей печи и дымоходов или быть хорошо изолированными.

Особую опасность представляют трещины, образующиеся в массиве печи и дымовых каналах вследствие неравномерной осадки или выкрошивания глиняного раствора из швов в результате действия высокой температуры. Причиной пожара может также служить возгорание саж, накопившейся в большом количестве в дымовых каналах.

Для изоляции применяют несгораемые материалы или с низкой теплопроводностью: красный кирпич, войлок, а также асбест в виде листов и шнура.

Пол под топочной дверцей печи обивают металлическим листом размером 500X700 мм, предохраняющим его и плитус у стенки печи от возгорания.

При установке печи между сгораемыми перегородками или в проеме деревянной стены между печью и перегородками оставляют отступ шириной не менее 130 мм, заделываемый кирпичной кладкой. Деревянную конструкцию тщательно изолируют асбестом или войлоком, пропитанным глиняным раствором. Минимальное расстояние от внутренней поверхности ближайшего дымохода до дерева должно быть не менее 250 мм (1 кирпич). Ширина разделки равна толщине примыкающей стены или перегородки здания. При примыкании к печи кирпичных или несгораемых стен толщина и ширина разделки составляет 0,5 кирпича.

Во всех случаях при сооружении печи или дымовой трубы возле деревянной стены или перегородки здания между ними оставляют свободный воздушный промежуток (отступку) на высоту печи или дымовой трубы. Сгораемые стены и перегородки в отступке изолируют асбестом или двумя слоями войлока, пропитанного глиняным раствором, с последующей обивкой кровельным железом. Отступка может быть открытой или закрытой с одной или с обеих сторон кирпичом (можно использовать другой огнестойкий материал). При устройстве закрытой отступки ее заделывают с боков кирпичными стенками толщиной в полкирпича. Общую толщину открытой отступки устраивают с таким расчетом, чтобы расстояние от внутренней поверхности дымовых каналов до деревянной стены или перегородки было не менее 250 мм. Если отступка закрыта с обеих сторон кирпичом, ее перекрывают двумя рядами кирпича или другим огнестойким материалом. Образовавшуюся закрытую камеру внизу и сверху снабжают вентиляционными решетками для циркуляции воздуха. Площадь сечения каждой вентиляционной решетки должна быть не менее 150 см<sup>2</sup>.

В междуэтажных и чердачных перекрытиях, где сгораемые части здания примыкают к дымовым каналам, предусматривают вертикальные и горизонтальные разделки.

Разделки устраивают также в местах примыкания сгораемых конструкций к вентиляционным каналам, если они расположены рядом с дымовыми. При использовании для чердачных перекрытий легковозгораемых утеплителей вертикальные разделки дымовых труб, стеновых дымовых каналов и печей выводят на 0,7 м выше поверхности утеплителя.

Горизонтальные разделки вокруг труб у стеновых дымовых каналов и стенок печи выполняют из кирпича или других теплоизоляционных материалов путем утолщения кладки по всей высоте сгораемого перекрытия. При этом между разделкой и перекрытием устраивают прокладку из двух слоев войлока, пропитанного глиняным раствором, толщиной не менее 20 мм.

Металлические и железобетонные балки, расположенные вблизи дымовых каналов, должны располагаться на расстоянии не менее 0,13 м от их внутренней поверхности. Деревянные балки, проходящие или заделанные в стены дымовой трубы, следует располагать на расстоянии не менее 0,25 м от каналов. Их концы должны быть обернуты-двумя слоями войлока, пропитанного глиняным раствором. Если невозможно установить балки с соблюдением указанного расстояния от дымовых и вентиляционных каналов, устраивают ригель.

Разделку асбестоцементных дымовых труб в местах примыкания к сгораемым частям помещения выполняют путем уширения асбестоцементного стояка или созданием несгораемого участка перекрытия.

Соблюдение правил строительства печей, каминов и бань, а также правил пожарной безопасности способствует созданию благоприятных условий для жизни людей, обеспечивает безопасность очагов открытого огня в любой сезон, позволяет использовать их с полной нагрузкой в соответствии с назначением того или иного сооружения.

**Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории новосибирской области, на 2017 - 2019 годы**  
ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 октября 2016 г. N 325-п  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКВ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, НА 2017 - 2019 ГОДЫ

В соответствии со статьей 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Новосибирской области от 05.07.2013 N 360-ОЗ "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области" Правительство Новосибирской области постановляет:

1. Установить минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области, с одного квадратного метра на единицу общей площади помещения в многоквартирном доме, принадлежащего собственнику помещения, в месяц:

**на 2017 год - в размере 6,45 рубля;**

**на 2018 год - в размере 6,80 рубля;**

**на 2019 год - в размере 7,05 рубля.**

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Новосибирской области Семку С.Н. Губернатор Новосибирской области В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

### ОНЛАЙН-КАССЫ – НОВЫЙ ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ККТ

Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ, вступивший в силу с 15.07.2016, внес в Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» изменения, регламентирующие поэтапное внедрение ККТ, передающей фискальные данные в налоговые органы в электронной форме в режиме онлайн через оператора фискальных данных.

В 2016 году предприниматели уже могут воспользоваться преимуществами онлайн-касс. Владелец кассы может в режиме реального времени следить за своими оборотами, показателями, и лучше контролировать свой бизнес. Оперативное получение информации о расчетах обеспечивает прозрачность розничных операций, вследствие чего отпадает необходимость частых проверок со стороны налоговых органов.

Предприниматель может зарегистрировать кассу через сайт Федеральной налоговой службы в режиме онлайн без физического предъявления кассы налоговому инспектору. Это значительная экономия времени и трудозатрат. В составе кассового аппарата можно использовать современные электронные устройства – мобильные телефоны и планшеты.

У граждан появится новая возможность самостоятельно быстро и удобно проверить легальность кассового чека через бесплатное мобильное приложение и при наличии вопросов тут же направить обращение в Федеральную налоговую службу.

Закон предусматривает плавный и поэтапный переход к новому порядку применения ККТ. Так, в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона № 290-ФЗ организации и индивидуальные предприниматели вправе до 01.02.2017 осуществлять регистрацию ККТ в соответствии с порядком, действовавшим до вступления в силу данного Федерального закона. При этом ККТ, не осуществляющая передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и зарегистрированная до 01.02.2017, может применяться до 01.07.2017.

В 2016 году возможен добровольный переход на использование онлайн-касс. Для этого необходимо:

снять с регистрации действующую ККТ;

модернизировать имеющуюся или приобрести новую ККТ;

заключить договор с оператором фискальных данных;

зарегистрировать ККТ через свой «личный кабинет» на сайте Федеральной налоговой службы, через оператора фискальных данных или путем подачи заявления в налоговом органе.

После 01.02.2017 налогоплательщики, применяющие ККТ, у которой истек срок замены ЭКЛЗ, не вправе перерегистрировать ККТ и обязаны снять ее с регистрационного учета в соответствии с порядком, действовавшим до вступления в силу Федерального закона № 290-ФЗ, и в соответствии с новым порядком зарегистрировать в налоговом органе приобретенную либо модернизированную ККТ.

Индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, а также организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, при осуществлении видов предпринимательской деятельности, установленных пунктом 2 статьи 346.26 Налогового кодекса Российской Федерации, вправе не применять ККТ при условии выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа), подтверждающего прием денежных средств за соответствующие товары (работы, услуги). Организации и индивидуальные предприниматели, выполняющие работы, оказывающие услуги населению, вправе не применять ККТ при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности в порядке, установленном Федеральным законом № 54-ФЗ в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 290-ФЗ, до 1 июля 2018 года. Подробная информация опубликована на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Новый порядок применения контрольно-кассовой техники».

### Привлечение молодежи для работы на предприятии ООО "Корс-К"

ООО "Корс-К" приглашает молодежь для работы на их предприятии. Имеется договоренность с Новосибирским университетом дизайна и технологии (институт легкой промышленности) об обучении молодежи на вечерних подготовительных курсах с предоставлением общежития. ООО "Корс-К" готовы заключить трехсторонний договор, обучить желающих непосредственно на производстве.

Заинтересованные лица могут обращаться по адресу: г.Новосибирск, ул.Сухарная, 35. Телефон для справок 8-383-20-47-454

#### ИЗДАТЕЛЬ:

администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

#### АДРЕС:

633137, Новосибирская область, Мошковский район, п.Октябрьский, ул.Октябрьская, 14

Тел/Факс (383-48) 43-130

Е-mail: [barlak2010@mail.ru](mailto:barlak2010@mail.ru)

Сайт: [www.barlaksno.ru](http://www.barlaksno.ru)

#### РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

Агафонов В.В., Матышева Т.Н., Рудькова О.В., Ряснов И.А., Суздальцева М.В.

Тираж 100 штук

Газета раздается бесплатно

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета

#### ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

Служба реагирования в чрезвычайных ситуациях (ЕДДС)	8-(383-48)-21-655
Пожарная служба	01 8-(383-48)-21-101 8-(383-48)-30-012
Полиция	02 8-(383-48)-21-102
Скорая медицинская помощь	03 8-(383-48)-21-103 8-(383-48)-30-003
Ремонт электросети	8-(383-48)-21-196 8-(383-48)-21-218
Газовая служба	8-(383-48)-21-527

