

ТАЛЬМЕНКА

день за днём

Периодическое печатное издание Тальменского сельсовета № 15

Искитимского района Новосибирской области

26 июня 2026 года

ОПЕРАТОР БПЛА

5 500 000 ₽* ВЫПЛАТА ЗА ГОД

2 900 000 ₽ - ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА

ДО 30 ИЮНЯ 2026 ГОДА

 ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ → **1 год**

 **117** ПОДРОБНОСТИ ПО ТЕЛЕФОНУ

kontrakt.nso.ru

Обращаться по адресу:
г. Искитим, Индустриальный микрорайон 32а (военный комиссариат) или по номеру +73834322431 +79237264552





18+

войска беспилотных систем

В Новосибирской области размер единовременной выплаты для граждан, заключающих контракт с Министерством обороны РФ до 30 июня 2026 года, составит 2,9 млн руб.

ВАШЕГО БЛИЗКОГО ИЩУТ!

Целью розыска пропавшего без вести военнослужащего является установление его судьбы или местонахождения.

Военный комиссариат обязан информировать Вас раз в 10 суток о состоянии статуса военнослужащего, а при изменении статуса – немедленно!

Если Вам стало известно, что военнослужащий в плену, – сразу сообщите об этом в военкомат с подтверждением (фото, видеосюжет, письмо из Международного Комитета Красного Креста с приложением диска).

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) доступна информационная страница для членов семей без вести пропавших участников спецоперации:

www.gosuslugi.ru/landing/search_military

8-800-550-67-98

Линия психологической помощи
Вооружённых сил РФ

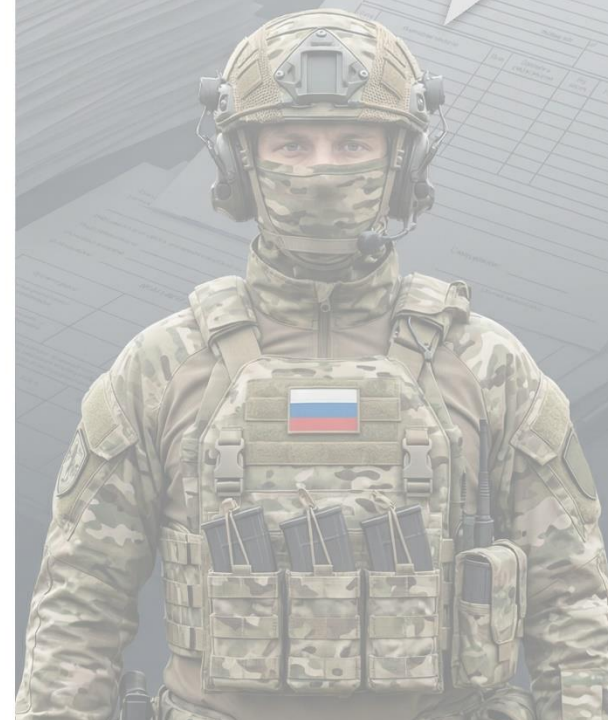
117, доб.2

Горячая линия
Военно-социального центра
Минобороны РФ

304-89-99

Филиал Фонда «Защитники
Отечества» по Новосибирской
области

ПАМЯТКА ПО ПОИСКУ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО



ШАГ 1

Соберите необходимые документы:

- Паспорт
- СНИЛС
- ИНН
- Подтверждение родства

И сведения:

- Личный номер
- Дата, когда последний раз выходил на связь и откуда
- Номер, роты, полка, воинской части
- Особые приметы (нательный крест, амулет, браслет, шрамы, татуировки, родинки, снимки челюстно-лицевого отдела)

Любая информация может помочь в поиске

ШАГ 2

После сбора документов и информации посетите военный комиссариат, чтобы составить информационно-опознавательную карту.

ШАГ 3

В военкомате подайте заявление на получение денежного довольствия, полагающегося пропавшему без вести военнослужащему, и ежемесячной социальной выплаты детям.

На установление выплат понадобится до двух месяцев.

Документы для оформления выплат:

- Сведения о членах семьи и их контактные номера
- Заявления членов семьи
- Реквизиты банковских счетов
- Копии свидетельств о рождении детей (при оформлении ежемесячной выплаты)

СДАЙТЕ БИОМАТЕРИАЛ

Это самый важный этап в розыске пропавшего без вести военнослужащего!

Где сдать биоматериал?

В филиале Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по адресу: Новосибирск, ул. Октябрьская, 34. Или у социальных координаторов в районах области. Сведения о результатах сдачи биоматериала запрашивайте в военкомате или филиале Фонда.

Кто может сдать биоматериал?

Родители, дети, родные брат или сестра, бабушка, дедушка. Если биологических родственников нет, можно сдать предметы личной гигиены — бритву, расчёску, зубную щётку.

Не размещайте персональные данные свои и военнослужащего в интернете. Не сообщайте по телефону личные данные, коды из СМС и пароли, не переходите по неизвестным ссылкам. Не обращайтесь в организации, предлагающие помочь с розыском бесплатно или за деньги.

СЛУЖИ со СВОИМИ СТАНЬ ГЕРОЕМ НОВОСИБИРИ

ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНТРАКТА

с 01.04.2026 по 30.06.2026

Денежные выплаты* за первый год службы от

5 500 000 ₽

Единовременная денежная выплата

2 900 000 ₽

Ежемесячное денежное довольствие

от 224 000 ₽

- ОБУЧЕНИЕ ВОСТРЕБОВАННЫМ
ВОИНСКИМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ
- ВЫСОКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ СТАТУС
- МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ
И ИХ СЕМЕЙ

Обращаться в военный комиссариат
по адресу:
г. Искитим, мкр. Индустриальный 32а
или по номеру
+73834322431
+79237264552

 **117**



НОВОСИБИРЬ



**ПОБЕДА БУДЕТ
ЗА НАМИ!**



kontrakt.nso.ru

**СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ**



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2026 года

№ 8/105

г.Искитим

**О назначении повторных выборов депутата Совета депутатов
Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области
седьмого созыва по многомандатному избирательному
округу № 1**

В соответствии с постановлением Избирательной комиссии Новосибирской области от 24 мая 2022 года № 130/951-6 полномочия по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления на территории Искитимского района Новосибирской области возложены на территориальную избирательную комиссию Искитимского района Новосибирской области.

На основании решений окружной избирательной комиссии многомандатного избирательного округа № 1 от 16 сентября 2025 года № 6/18 «О результатах выборов депутатов Совета депутатов Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области седьмого созыва по многомандатному избирательному округу № 1», от 25 сентября 2025 года № 7/19 «О регистрации избранных депутатов Совета депутатов Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области седьмого созыва по многомандатному избирательному округу № 1», учитывая, что в многомандатном избирательном округе № 1 не все мандаты оказались замещенными, в соответствии с частью 9 статьи 72, частями 1, 2 статьи 78 Закона Новосибирской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», территориальная избирательная комиссия Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛА:

1. Назначить повторные выборы депутата Совета депутатов Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области седьмого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 на 20 сентября 2026 года.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Тальменка день за днем».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Избирательной комиссии Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель комиссии

Е.П. Баева

Секретарь комиссии

Т.А. Болдырь

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.06.2026 № 40

с.Тальменка

О внесении изменений в постановление № 55 от 16.05.2012г.
«Об утверждении состава и положения «О комиссии по ЧС и ПБ
администрации Тальменского сельсовета»

В связи с изменением кадрового состава
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 55 от 16.05.2012г. «Об утверждении состава и положения «О комиссии по ЧС и ПБ администрации Тальменского сельсовета».

2. Приложение №1 изложить в следующей редакции:

Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Тальменского сельсовета:

Майер Константин Владимирович – Глава Тальменского сельсовета, председатель комиссии;

Захарова Елена Анатольевна – специалист администрации по вопросам ГО и ЧС, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Серафимович Д.А. – председатель Совета депутатов Тальменского сельсовета;

Стукалова Н.А. – фельдшер ФАП с. Тальменка;

Ярков А.С. – директор МУП ИР «Восточное»;

Князев Д.А.– директор МБОУ СОШ с. Тальменка (по согласованию);

Федянина А.А. - специалист по социальной работе;

Сюбар А.П. – директор ООО «Алмаз» (по согласованию);

3. Обнародовать настоящее постановление на сайте Тальменского сельсовета.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Тальменского сельсовета

К.В.Майер

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2026 года

с. Тальменка

№ 41

О внесении изменений в постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.08.2019 г. № 85 «О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос и придорожных полос автомобильных дорог местного значения на территории Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.08.2019 г. № 85 «О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос и придорожных полос автомобильных дорог местного значения на территории Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. В порядке установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. В пункте 7 абзац второй после слов «объектов дорожного сервиса» дополнить словами «, линий связи и сооружений связи»;

1.1.2. В пункте 7 абзац третий после слов «объектам дорожного сервиса» дополнить словами «, линиям связи и сооружениям связи»;

1.1.3. В пункте 7 абзац четвертый изложить в следующей редакции:
«распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полос отвода или ремонту автомобильных дорог местного значения, их участков»;

1.1.4. Дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Размещение объектов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в пределах полос отвода допускается в исключительных случаях по согласованию с администрацией, если их размещение за пределами полос отвода по условиям рельефа местности затруднительно или нецелесообразно

либо если такое размещение не требует переустройства указанных объектов в случае реконструкции автомобильных дорог местного значения»;

1.1.5. Дополнить пунктом 9.2 следующего содержания:

«9.2. Прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация, а также строительство, реконструкция, капитальный ремонт, в том числе прокладка, перенос, переустройство, эксплуатация линий связи и сооружений связи, в границах полос отвода осуществляется владельцами таких инженерных коммуникаций или за их счет на основании договора, заключаемого владельцами таких инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи с администрацией муниципального образования, и разрешения (на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае, если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций, а также для строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе для прокладки, переноса, переустройства линий связи и сооружений связи, требуется выдача разрешения на строительство)»;

1.1.6. Дополнить пунктом 9.3 следующего содержания

«9.3. В случае если прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения, ее участков, реконструкция, капитальный ремонт осуществляются владельцами инженерных коммуникаций или за их счет».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Тальменка день за днём» и разместить на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Тальменского сельсовета

К.В. Майер

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2026 года

с. Тальменка

№ 42

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.03.2014 № 42 «Об утверждении административного регламента «по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации»»;

1.2. Постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 20.10.2021 № 98 «О внесении изменений в постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.03.2014 г. № 42 «Об утверждении административного регламента «по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации»»»;

1.3. Постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 11.08.2025г. № 76 «О внесении изменений в постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.03.2014г. № 42 «Об утверждении административного регламента «по предоставлению муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации»»».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Тальменка день за днём» и на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2026 года

с. Тальменка

№ 43

О внесении изменений в постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.03.2021г. № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде»

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.03.2021г. № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»»;

1.2. В пункте 1 слова «по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» заменить словами ««Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»»;

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Тальменка день за днём» и разместить на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Тальменского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области

К.В. Майер

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тальменского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
от 19.06.2026г. № 43

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - Услуга).

1.2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, либо их представителям (далее - заявитель).

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации муниципального образования), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

2.1. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2. Услуга предоставляется администрацией Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления Услуги

2.3. При обращении заявителя за предоставлением Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью (далее - решение о предоставлении Услуги);

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в Уполномоченный орган, по электронной почте, в многофункциональном центре.

Срок предоставления Услуги

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги: основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги:

1) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;

2) обращение за предоставлением муниципальной Услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении Услуги);

3) отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;

4) обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;

5) использованное ранее право на приватизацию;

6) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;

7) отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации;

8) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу;

9) изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления Услуги;

10) арест жилого помещения;

11) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления Услуги;

12) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

- граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

- временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

- граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с **постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. N 8-П**);

- граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;
- граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение;

13) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими;

14) решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно уполномоченным органом;

15) оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

2.9. Основания, предусмотренные пунктами 2.6-2.8 Административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги
и при получении результата предоставления Услуги

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.13. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Уполномоченный орган – 1 рабочий день;
- б) в многофункциональном центре - 2 рабочих дня;
- в) с использованием Единого портала - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.14. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

в) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

г) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

е) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;

ж) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;

з) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

и) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

к) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

л) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

м) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

н) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества и доступности Услуги

2.15. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

е) возможность заявителя оценить услугу сразу после получения её результата и направить оценку через Единый портал;

2.16. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения заявителем результата предоставления Услуги с помощью Единого портала;

б) возможность при подаче заявления о предоставлении Услуги выбора заявителем канала взаимодействия получения уведомлений об изменении

статуса рассмотрения заявления на предоставление Услуги в соответствии с разделом 4 Административного регламента;

в) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

д) размещение информации о бесплатном предоставлении услуги на Едином портале;

е) обязанность специалиста, осуществляющего прием заявления, при приеме заявления на получение Услуги проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения Услуги;

ж) возможность оставить обратную связь с заявителем об Услуге во всех точках её предоставления.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению Услуги

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, следовательно, отсутствует плата за предоставление таких услуг.

2.18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.19. Невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

2.21. Возможно предоставление Услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.22. Возможна выдача заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу.

2.23. Услуга проверяется на соответствие потребности заявителей и при необходимости направляется на реинжиниринг (оптимизацию и улучшение процесса предоставления Услуги). Периодичность и порядок проведения такой проверки устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.25. Формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

2.26. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении № 3 к Административному регламенту

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3. Не приведена административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги), так как при предоставлении Услуги проведение указанной оценки не предусмотрено.

3.4. Не приведена административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), так как при предоставлении Услуги такое распределение указанного ограниченного ресурса не предусмотрено.

3.5. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Профилирование заявителя

3.6. Проведение процедуры профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.7. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом.

3.8. Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) в многофункциональном центре;
- в) посредством Единого портала.

3.9. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием заявления и документов,

необходимых для предоставления Услуги

3.10. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.11. Способы установления личности заявителя:

а) в Уполномоченном органе: – документ, удостоверяющий личность;
б) в многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.12. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в решение об отказе в приеме заявления и документов должны быть указаны конкретные обстоятельства заявления и прилагаемых документов, послужившими причинами для такого отказа.

3.13. Услуга не предусматривает возможности приема Уполномоченным органом или многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Уполномоченном органе - 1 рабочий день;
- б) в многофункциональном центре - 2 рабочих дня;
- в) с использованием Единого портала - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15 Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания» Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве». Поставщиком сведений является ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной (государственной) собственности». Поставщиком сведений является орган государственной власти (местного самоуправления), ответственный за ведение реестра муниципальной (государственной) собственности.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган государственной власти (местного самоуправления), ответственный за ведение реестра муниципальной (государственной) собственности, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано». Поставщиком сведений является орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением». Поставщиком сведений является орган государственной власти (местного самоуправления), ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной (государственной) собственности.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган государственной власти (местного самоуправления), ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной (государственной) собственности, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) межведомственный запрос «Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан». Поставщиком сведений является орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию.

Основанием для направления запроса является запрос заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий заключение договора на приватизацию, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.16. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.17 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

3.18. Предоставление результата Услуги в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре, посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.19. Уполномоченным органом или многофункциональным центром результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.20. При отказе в предоставлении Услуги в решении об отказе, предоставляемом заявителю, должны быть указаны конкретные (детальные) причины, послужившие основанием для такого отказа.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.21. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются: выявление ошибок и замечаний в ходе проведения проверки представленных заявителем документов.

3.22. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации – 5 рабочих дней с даты получения заявителем уведомления о необходимости предоставления дополнительных документов.

3.23. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- а) при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;
- б) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;
- в) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале;
- г) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Перечень уловных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;
2. Услуга - муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;
3. Заявитель – граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, либо их представители;
4. Представитель – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;
5. Заявление о предоставлении Услуги – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;
6. Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
7. Уполномоченный орган – администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
8. Решение о предоставлении Услуги - решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью;
9. Решение об отказе в предоставлении Услуги – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).
10. Официальный сайт администрации муниципального образования - официальный сайт администрации Тальменского сельсовета Искитимского

района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://talmenka.nso.ru/>.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»		
1	Категория заявителя	граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет
2	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	1. гражданин Российской Федерации (заявитель); 2. представитель заявителя

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»	
1	Заявитель, обратился лично

2	Заявитель, обратился через представителя
---	--

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»		
1.	Категория заявителя	1. Гражданин Российской Федерации
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратилось через представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:	
1.1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме приложения № 5 к Административному регламенту - при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

	(приватизация жилищного фонда)»	- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.2	Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации)	копия паспорта гражданина РФ на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр (с предоставлением оригинала документа); В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала предоставление указанного документа не требуется
1.3	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в	- копия документа на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала

	организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
1.4	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма)	копия, заверенная судом, принявшим решение: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанная в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.5	Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма	Подлинник согласия: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала.
1.6	Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы и отражения регистрации при воинской части по периодам	Подлинник выписки: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или

	службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы)	многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала.
1.7	Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы)	Подлинник справки: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала.
1.8	Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в	Копия, заверенная судом, принявшим решение: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанная в

	приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда)	соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.9	Вступивший в законную силу приговор суда, а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. N 8-П), - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда)	Копия, заверенная судом, принявшим решение: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанная в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала. Копия документа, подтверждающего отбывание наказания: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.10	Письменное согласие на	- подлинник на бумажном носителе в

	приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке	1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр. В случае обращения посредством Единого портала и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя необходимость предоставления письменного согласия, указанного в данном пункте Административного регламента отсутствует
1.11	Согласие на обработку персональных данных	Подлинник согласия: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по	

	собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:	
2.1	Ордер или выписка из распоряжения органа исполнительной власти о предоставлении жилого помещения по договору социального найма	- копии на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляются при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр (с предоставлением оригиналов документов); - в электронной форме, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2.2	Свидетельство о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в городе Москве)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляются при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр (с предоставлением оригиналов документов); - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2.3	Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста	- копии на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляются при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр (с предоставлением оригиналов документов); - в электронной форме, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2.4	Сведения с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту	- на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в

	жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера	Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2.5	Копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера	- на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2.6	Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2.7	Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях	- подлинник на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала

	социального найма	
2.8	Документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в пункте 7 настоящего раздела, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим)	копия, заверенная органом, его выдавшим: - на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр; - в электронной форме, подписанная в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала

В случае, если заявление о предоставлении Услуги и документы подаются через представителя заявителя посредством Единого портала и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации

Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в **подпункте "в"** настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в **подпункте "в"** настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа

Таблица № 2

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
- в Уполномоченный орган	на бумажном носителе при личном обращении
- в многофункциональный центр	на бумажном носителе при личном обращении
- через Единый портал	в электронной форме
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту	

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Таблица №1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту):
1) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной

власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное);
3) представление неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
4) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги <i>(для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту)</i> :
- основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги <i>(для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту)</i> :
1) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;
2) обращение за предоставлением муниципальной Услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении Услуги);

3) отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;
4) обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;
5) использованное ранее право на приватизацию;
6) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;
7) отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации;
8) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу;
9) изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления Услуги;
10) арест жилого помещения;
11) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления Услуги;
12) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения): - граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; - временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); - граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. N 8-П); - граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением; - граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса. В случае непредставления документов, выражающих волю граждан

вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение;
13) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими;
14) решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно уполномоченным органом;
15) оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос

Приложение № 5
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Передача в собственность граждан
 занимаемых ими жилых помещений
 жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Форма заявления

В администрацию Тальменского сельсовета
Искитимского района Новосибирской
области

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ:

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

СНИЛС: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Контактная информация

Тел. _____

эл. почта _____

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги

«Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги (решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью) прошу представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, по электронной почте, в многофункциональном центре (в случае подачи заявления в многофункциональном центре) (нужное подчеркнуть).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, по электронной почте, в многофункциональном центре (в случае подачи заявления в многофункциональном центре) (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности органов местного самоуправления Тальменского сельсовета сельсовета Искитимского района Новосибирской области и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Контактная информация для предоставления вышеуказанной информации и в иных случаях, предусмотренных законодательством:

_____ (почтовый адрес), _____ (телефон), _____ (адрес электронной почты).

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием запроса

Подпись

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Форма решения об отказе в приеме документов

Сведения о заявителе, которому
адресован документ

(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)
Контактная информация:
тел.

эл. _____ почта _____

Дата

Решение
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов *(в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов)*:

- *запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;*
- *неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное);*
- *представление неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;*
- *представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);*

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(должностное лицо (работник),

(подпись)

(инициалы, фамилия лица имеющего
право принять решение об отказе
в приеме документов)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

**Утверждены ветеринарные правила ветеринарно-санитарной
экспертизы некачественных пищевых продуктов в целях их утилизации
для последующего использования в качестве корма для
сельскохозяйственных животных**

Приказом Минсельхоза России от 02.06.2026 № 373 утверждены ветеринарные правила ветеринарно-санитарной экспертизы некачественных пищевых продуктов в целях их утилизации для последующего использования в качестве корма для сельскохозяйственных животных, которые начнут действовать с 1 сентября 2026 года.

Согласно данным ветеринарным правилам ветеринарно-санитарной экспертизе подлежат некачественные пищевые продукты, за исключением зерна (далее — продукты), направляемые на утилизацию для последующего использования в качестве корма для сельскохозяйственных животных.

Основными органами, организующими такую экспертизу, являются Россельхознадзор либо ветеринарная служба субъекта Российской Федерации (в пределах своей компетенции, установленной Законом РФ «О ветеринарии»).

Решение о назначении ветеринарно-санитарной экспертизы принимается специалистом Госветслужбы при непосредственном обращении в произвольной форме, в том числе посредством устного обращения, собственника (владельца) продуктов или его уполномоченного представителя в орган или организацию, входящие в систему Госветслужбы, по выбору владельца.

При проведении ветеринарно-санитарной экспертизы специалистом Госветслужбы осуществляются отбор и подготовка проб продуктов для лабораторных исследований.

По результатам проведенных лабораторных исследований специалистом Госветслужбы принимается одно из следующих решений: о возможности использования в качестве корма для сельскохозяйственных животных продуктов в установленных Правилами случаях либо о невозможности их использования.

Помощник межрайонного прокурора
юрист 3 класса

А.С. Проценко

Микрофинансовые организации. Чем опасны займы до зарплаты

В современном финансовом мире микрофинансовые организации (МФО) стали привычным явлением. Реклама обещает мгновенные деньги за несколько минут без справок и поручителей, что особенно заманчиво в ситуациях острой нехватки денежных средств. Однако за кажущейся простотой и доступностью скрываются значительные риски, которые могут привести к долговой яме. Так чем же опасны микрозаймы, какими правами обладает заемщик и какие законные лимиты на проценты устанавливает российское законодательство. Главная опасность микрозаймов заключается в их кажущейся безобидности. Небольшая сумма на короткий срок создает у человека иллюзию, что долг будет легко и быстро погашен. Однако если в банках годовые ставки измеряются десятками процентов, то в МФО - гораздо выше.

Многие МФО навязывают услугу «продления» или «рефинансирования» займа. Если заемщик не может вернуть деньги в срок, ему предлагают заплатить только проценты за прошедший период, продлив при этом основной долг. Формируется замкнутый круг: заемщик постоянно платит огромные проценты, но сумма основного долга не уменьшается. При невозврате долга МФО уступают права требования коллекторским агентствам. Несмотря на то, что деятельность коллекторов регулируется Федеральным законом от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности», на практике многие из них используют запрещенные методы.

Важно знать - любой заем в МФО отражается в кредитной истории заемщика и частые обращения за микрозаймами являются негативным сигналом для банков. В будущем это может привести к отказу в получении ипотеки, автокредита или обычной кредитной карты с выгодными условиями.

При этом законодательство предоставляет заемщикам МФО серьезные инструменты для защиты. До подписания договора МФО обязана предоставить заемщику полную информацию в доступной форме. Так, полная стоимость займа должна быть указана в правом верхнем углу на первой странице договора рамкой, и включать все платежи заемщика, связанные с получением и обслуживанием займа (проценты, комиссии и пр.). Одно из важнейших прав заемщика - это право на бесплатный отказ от займа. Физическое лицо имеет право в течение 14 календарных дней с даты получения займа полностью или частично досрочно вернуть его, уплатив проценты только за фактический срок пользования деньгами. Никаких дополнительных комиссий за досрочный возврат взимать нельзя.

Если заемщик оказался в сложной финансовой ситуации и не может погасить долг, то он имеет право обратиться в МФО с заявлением о реструктуризации долга. При наличии уважительных причин (потеря работы, болезнь) МФО может пойти навстречу и предоставить отсрочку (рассрочку) платежа. Если сформированный долг передан коллекторам, необходимо помнить о своих правах по Федеральному закону «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности». Так, коллекторы могут звонить не более 2 раз в неделю, писать не более 4 раз в месяц. Запрещены звонки в ночное время (с 22:00 до 8:00). Запрещено вводить в заблуждение, угрожать, применять силу, разглашать информацию о долге третьим лицам (родственникам, коллегам). Вся коммуникация должна вестись только с заемщиком, его поручителем или законным представителем.

Если дело дошло до суда, заемщик имеет право просить суд уменьшить размер неустойки (штрафов, пеней) на основании ст. 333 Гражданского кодекса РФ. Если проценты и штрафы явно несоразмерны последствиям нарушения обязательства, суд вправе снизить их до разумных пределов.

Помощник межрайонного прокурора
юрист 3 класса

А.С. Проценко

Правила предъявления персональных данных

С 30 сентября 2025 г. введены правила, приравнивающие предъявление персональных данных в мобильном приложении Единого портала государственных услуг к оригиналу паспорта. Возможность предоставления гражданами России сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность, с использованием информационных технологий была предусмотрена Указом Президента Российской Федерации от 18.09.2023 №695.

Однако до сентября текущего года конкретные ситуации, в каких случаях это разрешается делать, официально не были определены. В развитие названного Указа Президента постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 приняты Правила применения мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Данным нормативным документом уточняется, что мобильным приложением разрешается пользоваться гражданам, достигшим 14-летнего возраста и получившим паспорт Российской Федерации. Предусматривается поэтапное введение возможности предъявления сведений, заменяющих официальные документы, через мобильное приложение Единого портала госуслуг.

Всего таких этапов шесть. На первом из них можно будет подтверждать возраст покупателя алкогольной, табачной и никотинсодержащей продукции, безалкогольных энергетических напитков, кальянов и устройств для потребления никотинсодержащей продукции, пиротехнических изделий и сжиженного газа, а также при посещении музея и(или) зрелищного мероприятия, при приеме почтовых отправлений. В дальнейшем удостоверить личность посредством мобильного приложения можно будет в банках, многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, пунктах оказания услуг мобильной связи, при заселении в гостиницы и в других случаях. В целях удостоверения личности через мобильное приложение необходимо предъявлять свою фотографию, а также генерируемый в автоматическом режиме двухмерный штриховой код (QR-код), который будет считываться специальным техническим устройством, в том числе с использованием технологии NFC.

Чтобы воспользоваться возможностью предъявления персональных данных, удостоверяющих личность, взамен паспорта необходимо пройти процедуру идентификации в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с размещением сведений в единой биометрической системе. Гражданам, ранее разместившим свои биометрические персональные данные в государственной единой биометрической системе, в том числе при получении заграничного паспорта, осуществлять заново подтверждение личности не требуется.

Помощник межрайонного прокурора
юрист 3 класса

А.С. Проценко

Физические лица могут запросить сведения о себе, содержащиеся в федеральном регистре сведений о населении

В соответствии с Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» сведения, содержащиеся в регистре, предоставляются в том числе физическому лицу или его законному представителю в части сведений, составленных в отношении данного лица, и сведений о запросах, направленных в ФНС России в отношении данного лица.

Сведения, содержащиеся в регистре, предоставляются указанным физическим лицам с использованием единого или региональных порталов госуслуг после прохождения указанными лицами процедур идентификации и аутентификации в ЕСИА. Сведения о детях, не достигших совершеннолетия, предоставляются родителям (одному из родителей) ребенка, в отношении которого они не лишены родительских прав. Обратиться за изменением сведений, содержащихся в регистре возможно в том числе с использованием единого портала госуслуг и при наличии технической возможности с использованием региональных порталов госуслуг.

Правила направления и обработки обращения физического лица о внесении изменений в сведения, содержащиеся в записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении, в отношении которого они составлены, или его законного представителя, включая сроки обработки такого обращения, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2025 № 242.

Помощник межрайонного прокурора
юрист 3 класса

А.С. Проценко

Профилактика кибербезопасности

Кибербезопасность — это набор практик, методов и технологий, направленных на защиту компьютеров, сетей и данных от несанкционированного доступа, кражи или повреждения. Для школьников это означает необходимость знать о возможных угрозах и о том, как защитить себя в цифровом пространстве.

Одной из основных угроз в интернете является вирусное программное обеспечение. Вирусы и вредоносные программы могут проникать на устройства через электронную почту, подозрительные ссылки или скачиваемые файлы. Поэтому важно обучить учащихся основным принципам безопасности: не открывать вложения от незнакомых отправителей, не переходить по подозрительным ссылкам и использовать антивирусные программы для защиты своих устройств.

Еще одной серьезной угрозой является фишинг. Это метод мошенничества, при котором злоумышленники пытаются выудить личные данные, такие как пароли или номера кредитных карт, под видом надежных источников. Школьникам следует объяснить, что никогда не стоит вводить свои данные на сомнительных сайтах или отвечать на сообщения, которые требуют подтверждения личной информации. Также стоит обратить внимание на признаки фишинговых писем: отсутствие персонализации, ошибки в тексте и необычные запросы.

Кража личных данных — еще одна проблема, с которой сталкиваются пользователи. Злоумышленники могут попытаться получить доступ к аккаунтам школьников через социальные сети или электронную почту. Поэтому важно обучать учащихся основам создания надежных паролей. Пароли должны быть сложными и уникальными для каждого аккаунта. Использование двухфакторной аутентификации — еще один способ защиты, который стоит рекомендовать школьникам. Это добавляет дополнительный уровень безопасности, требуя вводить код, отправляемый на телефон или электронную почту, при входе в аккаунт.

Следует обратить внимание на настройки конфиденциальности в социальных сетях. Установка строгих настроек безопасности поможет ограничить доступ к личной информации. Публикация личной информации в интернете может привести к негативным последствиям, таким как кража личности или онлайн-угрозы.

Кроме того, Wi-Fi сети могут быть уязвимыми, и злоумышленники могут легко получить доступ к данным пользователей. Школьникам следует избегать ввода личной информации или проведения финансовых транзакций в таких сетях. Если необходимо использовать общественный Wi-Fi, рекомендуется использовать виртуальные частные сети (VPN), которые помогут защитить данные.

Все, что Вы публикуете в социальных сетях, может оказать влияние на их будущее. Необдуманные публикации могут повлиять на их репутацию,

учебу или даже карьеру. Поэтому важно обучать детей критическому мышлению и ответственности за свои действия в интернете.

Таким образом, кибербезопасность — это важная составляющая современной жизни школьников. Обучение основам безопасности в интернете поможет им защитить свои данные и личную информацию, а также сформировать навыки безопасного поведения в цифровом мире. Учащиеся должны осознавать, что интернет предоставляет множество возможностей, но также может скрывать серьезные угрозы.

Помощник межрайонного прокурора

юрист 3 класса

А.С. Проценко

Утверждены новые санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 17 утверждены санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.4281-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию», которые начнут свое действие с 1 сентября 2026 года.

Санитарные правила направлены на охрану жизни и здоровья населения, предотвращение возникновения и распространения инфекционных, неинфекционных заболеваний.

Правилами установлено, что в стационарных торговых и нестационарных объектах должен быть организован производственный контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в порядке и с периодичностью, определяемыми юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Не допускается загрузка материалов, продукции, товаров со стороны двора многоквартирного дома, где расположены входы в жилые помещения.

Над торговыми местами рынка, не расположенными в помещении, должны устанавливаться навесы или иные конструкции для защиты пищевой продукции от атмосферных осадков и прямых солнечных лучей.

Стационарные торговые объекты должны быть оборудованы системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения в соответствии с требованиями к общественным зданиям и сооружениям в части хозяйственно-питьевого водоснабжения и водоотведения согласно законодательству о техническом регулировании в сфере безопасности зданий и сооружений.

При отсутствии возможности подключения к централизованной системе водоотведения стационарные торговые объекты допускается оборудовать внутренней канализационной сетью при условии устройства локальных очистных сооружений. Не допускается сброс неочищенных сточных вод в открытые водоемы, поглощающие колодцы и на прилегающую к ним территорию.

При отсутствии централизованных и локальных очистных сооружений водоотведение стоков допускается осуществлять в водонепроницаемую емкость, с последующим вывозом стоков на очистные сооружения или сливные станции автотранспортом, предназначенным для транспортирования сточных вод.

При осуществлении торговой деятельности необходимо соблюдать требования к последовательности (поточности), исключающей встречные или перекрестные потоки неупакованной пищевой и непищевой продукции.

Также правилами устанавливаются требования при организации отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, естественного и искусственного освещения помещений, к помещениям торговых объектов, оборудованию и т.п.

Помощник межрайонного прокурора

юрист 3 класса

А.С. Проценко

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Тальменского сельсовета Искитимского района

сообщает о намерении заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта (павильон) с местоположением: Новосибирская область, с. Тальменка, ул. Молодежная, 2б, ориентировочной площадью 30 кв.м., сроком на 7 лет.

Прием заявлений о заключении договора на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта осуществляется администрацией Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по адресу: НСО, Искитимский район, ул. Кооперативная, 19, тел. 8(383 43) 52 187, 8 (383 43) 52 190 в течение 30 дней с 22.06.2026 по 22.07.2026 (включительно), в приемные дни: вторник, четверг, с 9.00 до 17.00 часов, обед с 13.00 до 14.00.

НАРКОТИКАМ НЕТ

Слабые люди считают, что наркотики могут помочь справиться с проблемами

НАРКОМАНИЯ -

тяжелое заболевание, вызываемое злоупотреблением наркотиков, и приобретенное патологическое пристрастие к ним.

В настоящее время каждый 7-й подросток в возрасте от 15 до 20 лет страдает этим заболеванием.

За последний год от употребления наркотиков в мире умерло 250 000 человек.

По последним экспертным оценкам, каждый наркоман привлекает к употреблению наркотиков 13-15 человек.

1/3 нового поколения России - под угрозой «БЕЛОЙ СМЕРТИ!»

85% наркоманов пробуют наркотики, не достигнув 15 лет.

Средний возраст наркомана - всего 30 лет!

А ЧТО ДАЛЬШЕ?

НАРКОТИКИ НЕ ИЗБАВЛЯЮТ ОТ ПРОБЛЕМ, А СОЗДАЮТ НОВЫЕ!

ЛУЧШЕЙ ЗАЩИТОЙ ОТ НАРКОМАНИИ ЯВЛЯЕТСЯ:

категорический отказ один раз попробовать!

Когда трудно отказаться от коллективной глупости, скажи себе: «Зачем бежать со стадом? Останусь собой!»

И ты не должен извиняться, говоря «НЕТ!» Причины для отказа, от разной «дури», воз и маленькая тележка.

НАУЧИСЬ ГОВОРИТЬ НАРКОТИКАМ «НЕТ!»

Мне это ни к чему.

Эта дрянь не для меня.

Есть увлечения и покруче.

Мои мозги мне пока не лишние.

Не хочу умственно отсталых детей.

А на лечение от СПИДА, ты дай мне деньги.

Я не тороплюсь на тот свет.

ПЕРСПЕКТИВЫ НАРКОМАНА:

Смерть в молодом возрасте.

Смерть от передозировки наркотиков.

Смерть от СПИДА или болезней печени.

Тюрьма.

Жизнь, больше похожая на смерть.

Факт: средний срок жизни наркомана 7 лет! ПОДУМАЙТЕ, нужно ли вам 7 лет мучительного счастья?!

**НЕ
ПОПАДИСЬ
НА КРЮЧОК**

Адрес издателя:
633231, ул. Кооперативная 19, с. Тальменка,
Искитимского района, Новосибирской области

Отпечатано:
Администрация Тальменского сельсовета,
Искитимского района, НСО
Тираж: 100 экз.