**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Зоркальцевское сельское поселение»**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зоркальцевского сельского поселения

и иной официальной информации

Издается с 2005 г. **15.02.2024 г.**

№ 1003 **с. Зоркальцево**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗОРКАЛЬЦЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОРКАЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» февраля 2024 г. № 44

с.Зоркальцево

Об утверждении порядка предоставления в 2024 году субсидии на компенсацию недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат ресурсоснабжающих организаций, оказывающих коммунальные услуги на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par34) предоставления в 2024 году субсидии на компенсацию недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат ресурсоснабжающих организаций, оказывающих коммунальные услуги на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему Делами Администрации Зоркальцевского сельского поселения разместить настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение» и на официальном сайте муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации)

Приложение к

постановлению Администрации Зоркальцевского сельского поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления в 2024 году субсидии на компенсацию**

**недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат ресурсоснабжающих организаций, оказывающих коммунальные услуги на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области**

1. **Общие положения о предоставлении субсидии**
	1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 30 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782), в связи с необходимостью организации ресурсоснабжающими организациями надлежащего функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области (далее - ресурсоснабжающая организация, оказывающая коммунальные услуги, РСО).

Настоящий порядок определяет цели, условия, порядок предоставления в 2024 году субсидии на компенсацию недополученных доходов и (или) возмещения затрат ресурсоснабжающих организаций, осуществляющих услуги теплоснабжения на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области (далее - Субсидия).

* 1. Целью предоставления субсидии, определенной пунктом 1.1. Порядка, является погашение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы на основании судебных актов, вступивших в законную силу, с целью предупреждения банкротства.

Субсидия, указанная в настоящем Порядке, предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Зоркальцевского сельского поселения, утвержденного решением Совета Зоркальцевского сельского поселения на текущей финансовый год и на плановый период.

Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в иных целях, не предусмотренных положениями настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Зоркальцевского сельского поселения, предоставляющим субсидию, является Администрация Зоркальцевского сельского поселения (далее - ГРБС).

1.4. Субсидия предоставляется организациям, осуществляющих услуги теплоснабжения на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области, прошедшим отбор на получение субсидии.

Основанием для предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между ГРБС и Получателем субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов Администрации Томского района от 08.02.2023 № 20 «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении субсидий (грантов) юридическим лицам в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат».

* 1. Способ предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.6. Положение о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии (участник отбора) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, должны соответствовать следующим требованиям (критериям):

2.1.1. получатель субсидии (участники отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Зоркальцевского сельского поселения на возмещение одних и тех же затрат на основании иных муниципальных правовых актов Зоркальцевского сельского поселения на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par47) настоящего Порядка;

2.1.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.7. получатель субсидии (участник отбора) должен оказывать услуги в сфере теплоснабжения на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района Томской области.

2.2. ГРБС проводится проверка на соответствие требования, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка посредством рассмотрения предоставленных документов, указанных в [пункте](#Par73) 2.3 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема подачи заявок.

2.3. Получатель субсидии для подтверждения соответствия требования (критериям), указанным пунктом 2.1. настоящего Порядка представляют ГРБС следующие документы:

2.3.1. [заявка](#Par215) на участие в отборе (приложение 1 к настоящему Порядку);

2.3.2. утвержденную годовую бухгалтерскую отчетность за отчетный финансовый год;

2.3.3. копии документов, подтверждающие полномочия руководителя либо иного уполномоченного лица, подписавшего заявление, заверенные в установленном порядке;

2.3.4. копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке (все изменения к ним);

2.3.5. копии договоров на поставку топливно-энергетических ресурсов, актов сверки взаимных расчетов, подписанных с поставщиками топливно-энергетических ресурсов;

2.3.6. копии судебных актов о взыскании задолженности за потребленный топливно-энергетический ресурс с отметкой суда о вступлении в законную силу;

2.3.7. заверенная копия документа, подтверждающий факт закрепления за юридическим лицом муниципального имущества;

2.3.8. копию уведомления поставщика газа об отключении и (или) приостановлении поставки газа на источник теплоснабжения;

2.3.9. справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора, скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности участника отбора, а также содержащая сведения о том, что участник отбора не находится в процессе ликвидации, что в отношении участника отбора не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

2.3.10. справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора, скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

Копии документов, указанные в подпунктах 2.3.3 - 2.3.8, пункта 2.3, должны быть заверены руководителем РСО - Получателем субсидии

2.4. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие заявления целям предоставления субсидий, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Порядка.

* 1. Размер субсидии ресурсоснабжающим организациям определяется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Зоркальцевского сельского поселения на 2024 год.
	2. В случае невозможности предоставить субсидию в текущем финансовом году в полном объеме в связи с недостаточностью лимитов бюджетных ассигнований, недополученная субсидия может быть доведена до получателя субсидии без повторного прохождения отбора.

2.7. Условиями предоставления субсидий являются:

2.7.1. наличие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему ГРБС, на текущий финансовый год;

2.7.2. соответствие Получателей субсидии требованиям, указанным в [пункте](#Par57) 2.1 настоящего Порядка;

2.7.3. наличие соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов Администрации Томского района от 08.02.2023 № 20 «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении субсидий (грантов) юридическим лицам в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат»;

2.7.4. наличие согласия ресурсоснабжающей организации на осуществление ГРБС, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьей 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.8. По результатам рассмотрения предоставленных документов, указанных в [пункте](#Par73) 2.3 настоящего Порядка ГРБС в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет участника отбора на следующий рабочий день после принятия соответствующего решения путем направления решения по почте либо вручения нарочно (лично).

С целью получения субсидии Получатели субсидии, получившие уведомление о имеющейся возможности получить субсидию, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения указанного уведомления, предоставляют ГРБС согласие на получение (перечисление) субсидии, на обработку персональных данных, на осуществление муниципального (государственного) финансового контроля Зоркальцевского сельского поселения Томского района проверок соблюдения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в свободной форме.

2.9. При принятии решения предоставления субсидии заключается соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов Администрации Томского района от 08.02.2023 № 20 «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении субсидий (грантов) юридическим лицам в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещение затрат».

В соглашении предусматриваются условия, сроки перечисления субсидий, порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидий отчетности об осуществлении расходов, источник финансового обеспечения, которым является субсидия, а также иные отчеты, определенные соглашением (при наличии). В соглашение в обязательном порядке должны быть включены:

сведения о случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

сведения о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

сведения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом;

сведения о согласии получателя субсидии, на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10 Результатом предоставления субсидии является компенсация недополученных доходов и (или) возмещение затрат на погашение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы.

[Показатели](#P426) результативности использования субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии, в том числе и по форме приложением 2 к настоящему Порядку.

Предоставляемая субсидия подлежит направлению на погашение задолженности ресурсоснабжающей организации за потребленное топливо (газ).

2.11. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения ГРБС о предоставлении субсидии, по результатам рассмотрения и проверки им документов, в сроки установленные настоящим Порядком, на основании заключенного Соглашения между ГРБС и получателем субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

1. **Требование к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления денежных средств на расчетный счет предоставляет ГРБС отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, в соответствии с заключенным соглашением.

 Получатель субсидии направляет ГРБС отчет об использовании субсидии с приложением заверенных надлежащим образом документов, подтверждающих использование субсидию по целевому назначению.

3.2. ГРБС с даты поступления отчетности, предоставленной получателем субсидии в течение 60 (шестидесяти) календарных дней проводит проверку использование денежных средств по целевому назначению.

3.3. ГРБС осуществляют проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Ответственность за достоверность представляемых ГРБС сведений и соблюдение условий, установленных Порядком, возлагается на получателя субсидии.

За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий применяются следующие меры ответственности:

возврат субсидий в бюджет Зоркальцевского сельского поселения, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

 При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии, а также в случае уклонения получателя субсидии от получения требования о возврате субсидии ГРБС принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Зоркальцевского сельского поселения в установленном законодательством порядке.

1. **Требования к проведению отбора на получение субсидии**

4.1. Способом проведения отбора для предоставления субсидий является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям (критериям) и очередности поступления заявок на участие в отборе.

4.2. ГРБС в течение 10 (десяти) дней с момента официального опубликования настоящего Порядка размещает на официальном сайте Администрации Зоркальцевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.zorkpos.tomsk.ru/>) объявление о проведении отбора на получение субсидии с указанием информации, а именно:

даты начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной юридического лица;

результатов предоставления субсидии;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора.

Приложение 1

к настоящему Порядку

Заявка

на участие в отборе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

Изъявило желание участвовать в отборе на получение субсидии и просит рассмотреть возможность предоставления субсидии на компенсацию недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование коммунальных услуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование заявителя |  |
| 2 | Сокращенное наименование заявителя |  |
| 3 | Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН),код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) заявителя |  |
| 4 | Номер и дата свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе |  |
| 5 | Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО) |  |
| 6 | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН или ОГРНИП) / дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) |  |
| 7 | Юридический адрес заявителя |  |
| 8 | Место нахождения (место жительства) |  |
| 9 | Руководитель заявителя (наименование должности, фамилия, имя, отчество при наличии), номер телефона и факса, адрес электронной почты |  |
| 10 | Главный бухгалтер заявителя (фамилия, имя, отчество при наличии), номер телефона и факса, адрес электронной почты |  |
| 11 | Реквизиты для перечисления субсидии: |  |
|  | расчетный счет |  |
|  | наименование банка |  |
|  | корреспондентский счет |  |
|  | БИК |  |
| 12 | Наименование системы налогообложения |  |
| 13 | Специализация организации: |  |
|  | теплоснабжение | Да/Нет |
|  | водоснабжение | Да/Нет |
|  | водоотведение | Да/Нет |
| 14 | Размер субсидии, рублей |  |
| 15 | Руководитель |  |
| 16 | Главный бухгалтер |  |
| 17 | Контакты |  |

Настоящим подтверждаю:

1. достоверность сведений и документов, представляемых в Администрацию Зоркальцевского сельского поселения;

2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Зоркальцевского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами Томского района;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидий - индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4. ранее субсидий из бюджета Зоркальцевского сельского поселения на основании иных муниципальных правовых актов Зоркальцевского сельского поселения на возмещение одних и тех же затрат на цели компенсацию недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат при оказании услуг в сфере теплоснабжения на территории Зоркальцевского сельского поселения Томского района томской области не получал(а);

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6. отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств (предоставляемых в форме субсидии), полученных в трехлетний период, предшествующий дате подачи заявления для получения субсидии.

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе и передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявки, действует до даты подачи заявления об отзыве данного согласия.

Даю согласие на осуществление Администрацией Зоркальцевского сельского поселения и органами муниципального (государственного) финансового контроля Томского района проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Администрации Зоркальцевского сельского поселения информации об участие отбора.

|  |
| --- |
| Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. <\*\*> |
| Перечень представляемых в Администрацию Зоркальцевского сельского поселения документов: |
| 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
| (наименование участника отбора с указанием должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| М.П. (при наличии) |
| --------------------------------<\*> Регистрационный номер и дата регистрации настоящего заявки в Администрации Зоркальцевского сельского поселения (заполняется сотрудником Администрации Зоркальцевского сельского поселения).<\*\*> Заявка участника отбора не принимается сотрудником Администрацию Зоркальцевского сельского поселения без перечня прилагаемых к нему документов.Приложение 2к настоящему ПорядкуПоказателирезультативности использования Субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Наименование показателя результативности | Единица измерения | Значение показателя результативности по годам достижения |
| текущий 2023 г. | плановый период |
| 2024 г. | 2025 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Компенсация недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат | сумма оплаты за энергоресурсы (газ) за счет средств на финансовое обеспечение реализации мероприятия | руб. |  | Х | Х |

Приложение:1. Документы, подтверждающие использование субсидий по целевому назначению.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководительресурсоснабжающей организации |  | Главный бухгалтерресурсоснабжающей организации |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| М.П. |  |  |

 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗОРКАЛЬЦЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОРКАЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15 » февраля 2024г. № 45

с. Зоркальцево

Об организации подготовки к пропуску паводковых вод на территории Зоркальцевского сельского поселения в 2024 году

Во исполнение Постановления Главы Томского района №39-П от 26.01.2024г. «О мероприятиях по организованному пропуску паводковых вод на территории Томского района в 2024 году»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Возложить обязанности противопаводковой комиссии поселения на Межведомственную комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Зоркальцевского сельского поселения.
2. Утвердить план мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, защите населения и территории при весеннем половодье 2024 года в муниципальном образовании «Зоркальцевское сельское поселение», согласно Приложению № 1.
3. Подготовить информацию о населенных пунктах Зоркальцевского сельского поселения, находящихся в возможной зоне затопления (подтопления) в 2024г., согласно Приложению № 2.
4. Разработать график дежурства руководящего состава Зоркальцевского сельского поселения на период пропуска паводковых вод 2024г., согласно Приложению № 3.

**Глава поселения**

Приложение № 1

к Постановлению №45

от «15» февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Зоркальцевского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

« 15 » февраля 2024г.

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций,**

**защите населения и территории Зоркальцевского сельского поселения**

**в период весеннего паводка 2024г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень мероприятий | Срок исполнения | Ответственные лица |
|  | Создать в поселении оперативно-хозяйственную комиссию по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых и с/хозяйственных объектов, жилых домов к пропуску паводковых вод 2024г. | До 13.03.24г. представить в отдел по ГО и ЧС |  |
|  | Составить график дежурства руководящего состава для контроля и оперативного сбора и доведения информации до КЧС района о ходе пропуска паводковых вод. | До 13.03.24г. представить в отдел по ГО и ЧС |  |
|  | Организовать работу среди населения и предприятий по страхованию имущества от чрезвычайных ситуаций (паводка, пожаров и т.д.) | Февраль-июнь, сходы граждан |  |
|  | Организовать работы по очистке крыш зданий от снега и наледи | Февраль-апрель  |  |
|  | Уточнить перечень населенных пунктов, жилых домов и производственных помещений, кормов попадающих в зону подтопления (затопления) | До 10.03.24г. |  |
|  | Определить следующие места для эвакуации людей из зоны возможного затопления в д.Борики:1. Здание бывшей школы в д.Борики,
2. Зоркальцевская средняя школа.
 |  |  |
|  | Информировать своевременно об обстановке в зонах затопления районную и областную комиссию по ЧС. | Постоянно  |  |
|  | Заключить договоры на привлечение средств для предупреждения (ликвидации) ЧС при пропуске паводковых вод со следующими предприятиями:* МУП «Норма» (ГАЗ-3307 (ассенизатор), экскаватор-погрузчик «Терек»).
 | До 10.04.24г. представить в отдел по ГО и ЧС |  |
|  | Создать оперативный резерв ГСМ, топлива, строительных материалов, финансовых средств на первоочередные паводковые мероприятия. | До 20.04.24г. |  |

**Заместитель Главы поселения**

Приложение № 1

к Постановлению №45 от «15» февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Зоркальцевского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « 15 » февраля 2024г.

**Информация о населенных пунктах Зоркальцевского сельского поселения, находящихся в возможной зоне затопления (подтопления)
в 2024г.**

**д.Попадейкино**

В реестре Зоркальцевского сельского поселения зарегистрирован населенный пункт - д.Попадейкино, расположенный на берегу р.Томь (в зоне вероятного подтопления). На территории данного населенного пункта, по имеющимся в Администрации поселения сведениям (похозяйственный учет), на постоянной основе зарегистрированных жителей нет, однако круглый год там проживает от 10 до 20 семей (преимущественно жители г.Северск). В течении времени с ранней весны до поздней осени, жители добираются до своих домов по дороге от д.Борики (5-6 км) и лишь после становления ледового покрытия на р.Томь – по льду через р.Томь. На территории данного населенного пункта сформировано СНТ «Попадейкино».

Подъезд к данному населенному пункту имеется только со стороны д.Борики.

**д.Петрово (мкр.Западный)**

В реестр Зоркальцевского сельского поселения включен мкр.Западный (сформированный в рамках частного проекта), расположенный рядом с д.Эушта, на берегу р.Томь (в зоне вероятного подтопления), отнесенный к населенному пункту - д.Петрово.

На территории данного микрорайона, по имеющимся в Администрации поселения сведениям (похозяйственный учет), на постоянной основе зарегистрировано 56 домовладений, однако фактически, число проживающих жителей может быть значительно больше.

Подъезд к данному микрорайону имеется только со стороны д.Эушта.

**Заместитель Главы поселения**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗОРКАЛЬЦЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОРКАЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» февраля 2024г. № 48

 с. Зоркальцево

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

В целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный [регламент](#P28) предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Управляющему делами опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Зоркальцевского сельского поселения и разместить на официальном сайте Зоркальцевского сельского поселения (http:[www.zorkpos.tomsk.ru](http://www.zorkpos.tomsk.ru))
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Приложение 1 к постановлению Администрации Зоркальцевского сельского поселения от «15» февраля 2023 № 48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПЕРЕДАЧА В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА (ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА)"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации - бесплатной передаче жилых помещений в собственность граждан (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги «Заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)», а также порядок его взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, федеральными структурами, организациями всех форм собственности при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Законом РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

- Уставом муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение».

3. В процессе предоставления муниципальной услуги администрация поселения взаимодействует со следующими государственными и муниципальными учреждениями и организациями:

- Томский филиал Областного государственного унитарного предприятия "Томский областной центр технической инвентаризации";

- Томский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра), по Томской области;

- отделом опеки и попечительства администрации Томского района Томской области,

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для организации процесса приватизации жилого помещения.

4. Право на оказание муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде, включая жилищный фонд, находящийся в хозяйственном ведении предприятий или оперативном управлении учреждений (ведомственный фонд), на условиях социального найма, вправе с согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет приобрести эти помещения в собственность на условиях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", иными нормативными актами Российской Федерации и Томской области.

Жилые помещения передаются в общую собственность либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних.

При этом за гражданами, не участвующими в бесплатной приватизации занимаемого жилого помещения и выразившими согласие на приобретение в собственность жилого помещения другими проживающими с ними лицами, сохраняется право на бесплатное приобретение в собственность, в порядке приватизации, другого впоследствии полученного жилого помещения в соответствии с действующим законодательством.

Несовершеннолетние лица, проживающие совместно с нанимателем и являющиеся членами его семьи либо бывшими членами семьи, наравне с совершеннолетними пользователями вправе стать участниками общей собственности на это помещение.

Отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии разрешения органов опеки и попечительства.

Передача в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние до 18 лет, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ по защите жилищных прав несовершеннолетних.

**II. СТАНДАРТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Зоркальцевского сельского поселения.

Место нахождение администрации Зоркальцевского сельского поселения и ее почтовый адрес: Томская область, Томский район, с. Зоркальцево, ул. Совхозная, д.14

 Адрес электронной почты Администрации Зоркальцевского сельского поселения:

zorkalsp@gov70.ru

Телефоны для справок: 915-308

6. Информация о графике работы Администрации, а также о процедуре предоставления муниципальной услуги размещена на официальном портале муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»: http:[www.zorkpos.tomsk.ru](http://www.zorkpos.tomsk.ru)

Все консультации, а также представленные гражданам в ходе консультаций образцы и копии документов являются бесплатными.

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, размещаются:

- на официальном сайте Муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение» http:[www.zorkpos.tomsk.ru](http://www.zorkpos.tomsk.ru)

- на информационном стенде в помещении Администрации Зоркальцевского сельского поселения.

8. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по следующим номерам телефонов: 8 (3822) 915-308, а также размещается на официальном портале муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение» http:[www.zorkpos.tomsk.ru](http://www.zorkpos.tomsk.ru),на информационных стендах в помещениях Администрации поселения.

9. На информационном стенде размещается следующая информация:

- извлечения нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие правоотношения по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия документа размещается на официальном портале муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»

http:[www.zorkpos.tomsk.ru](http://www.zorkpos.tomsk.ru), извлечения на информационных стендах;

- бланк заявления для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- график приема граждан специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалист (далее - специалист) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Письменное обращение заявителя, направленное в администрацию поселения, рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

12. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, посредством сети Интернет, почтовой, телефонной связи, электронной почты.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о выполнении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефона, электронной почты или на личном приеме.

13. Заявители, представившие в Администрацию документы, указанные в пункте 26 настоящего Регламента, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги;

- о завершении процедуры предоставления муниципальной услуги.

14. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю устно при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления.

**Основные принципы и условия исполнения**

**муниципальной услуги**

15. Основными принципами исполнения муниципальной услуги являются:

- добровольность приобретения гражданами жилья в собственность;

- бесплатная передача гражданам занимаемых ими жилых помещений.

При этом каждый гражданин имеет право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде социального использования один раз.

16. Несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия.

17. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений производится с согласия всех совместно проживающих членов семьи.

Гражданину, приватизирующему жилое помещение, в котором он проживает один, передача жилого помещения производится в личную собственность.

По желанию супругов жилое помещение может быть передано им как в совместную, так и в долевую собственность.

В остальных случаях жилое помещение передаются в долевую собственность граждан.

18. Решение вопроса о приватизации жилых помещений должно приниматься в двухмесячный срок со дня подачи документов.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при организации процесса приватизации, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

19. Не подлежат приватизации жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебные жилые помещения. Собственник жилищного фонда или уполномоченные ими органы, а также предприятия, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, и учреждения, в оперативное управление которых передан жилищный фонд, с согласия собственников вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений.

20. Передача жилых помещений в собственность граждан осуществляется уполномоченными собственниками указанных жилых помещений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также государственными или муниципальными унитарными предприятиями, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, государственными или муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, в оперативное управление которых передан жилищный фонд.

21. Передача жилья, находящегося на территории Зоркальцевского сельского поселения, в собственность граждан оформляется договором передачи, заключаемым администрацией Зоркальцевского сельского поселения с гражданином (гражданами), получающим жилое помещение в собственность без взимания государственной пошлины.

22. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

23. Граждане, ставшие собственниками жилых помещений, владеют, пользуются и распоряжаются ими по своему усмотрению, вправе продавать, завещать, сдавать в аренду эти помещения, а также совершать с ними иные сделки, не противоречащие законодательству.

24. Осуществление права собственности не должно нарушать права и охраняемые действующим законодательством интересы других лиц.

**Сроки и механизм исполнения муниципальной услуги**

25. По вопросу исполнения муниципальной услуги, приватизации жилого помещения, находящегося на территории Зоркальцевского сельского поселения, его наниматель - гражданин Российской Федерации или любой другой совершеннолетний член семьи нанимателя - гражданин Российской Федерации обращается в Администрацию Зоркальцевского сельского поселения (далее - Администрация).

26. В присутствии и с согласия всех совершеннолетних (а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет) членов семьи, зарегистрированных постоянно на данной жилой площади, оформляют соответствующее заявление установленного образца. К заявлению прилагаются:

а) документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением;

б) справки, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;

в) в случае отказа кого-либо из совершеннолетних членов семьи от приватизации - заявление об отказе от приватизации, удостоверенное нотариусом;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю). Если доверенность выдана на совершение не только приватизации, но и других действий, то сдается ее копия (только при наличии подлинника);

д) техническая документация на приватизируемое жилое помещение, выданная уполномоченными органами (организациями) (оригинал и копия);

е) справка с места жительства;

ж) паспорта, свидетельства о рождении (для несовершеннолетних) участвующих в приватизации (оригинал и копии);

з) отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии разрешения органов опеки и попечительства.

Справки, подтверждающие участие или неучастие граждан в приватизации жилья, выдаются в организации, осуществляющей техническую инвентаризацию жилых помещений, и выписки из ЕГРП из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Граждане Российской Федерации, прибывшие из других населенных пунктов, при подаче заявления на приватизацию занимаемых ими жилых помещений, представляют справки установленного образца, выдаваемые по прежнему месту жительства органами, осуществляющими контроль в области приватизированного жилья о том, что ранее занимаемые ими жилые помещения ими не были приватизированы.

Заявление подписывается всеми членами семьи, желающими принять участие в приватизации. При этом в заявлении от лица несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет за него расписываются законные представители (родители, усыновители или опекун). Несовершеннолетние дети от 14 до 18 лет расписываются в заявлении собственноручно с согласия законных представителей (родителей, усыновителей или попечителя), что подтверждается подписью последних. За граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, заявление подписывает опекун.

27. Граждане, предоставившие в Администрацию документы для приватизации жилого помещения, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении процесса приватизации;

- об отказе в приватизации;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Информация о приостановлении процесса приватизации или об отказе в ее проведении направляется заявителям заказным письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении гражданина (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителям сообщается при подаче документов и при возобновлении процесса приватизации после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону или посредством почтовой связи.

28. Результаты предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- оформление договора на передачу жилого помещения в собственность граждан;

- получение сообщения об отказе в оформлении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан с указанием причины отказа и возвращением всех представленных в Отдел документов.

29. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителями:

- договора на передачу жилого помещения в собственность граждан;

- сообщения об отказе в оформлении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.

30. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Приватизация жилого помещения приостанавливается на основании:

- решения специалиста при появлении у него сомнений в наличии оснований для приватизации, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений, при не устранении которых в предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано;

- письменного заявления граждан, имеющих право на приватизацию жилых помещений, уполномоченных ими на то не надлежащим образом лиц о приостановлении приватизации с указанием причин приостановления;

- заявления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возврате документов;

- определения или решения суда о приостановлении приватизации.

2) Решение специалиста о приостановлении приватизации принимается, если:

- по результатам правовой экспертизы документов выявлены причины, не устранение которых приведет к отказу в приватизации;

- имеется информация в письменной форме, поступившая от заявителя, правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующая, что представленные на приватизацию документы являются поддельными;

- при возникновении сомнений в подлинности документов и достоверности указанных в них сведений, дополнительно к уведомлению заявителя о приостановлении приватизации лицу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может разрешить данные сомнения, в том числе подтвердить подлинность выданного им документа, направляется запрос;

- при подтверждении сведений о том, что представленный документ является поддельным, информация об этом, включая сведения о лице, представившем такой документ, направляется в правоохранительные органы.

3) В приватизации жилого помещения отказывается, если:

- жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";

- с заявлением о приватизации жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо;

- документы, представленные гражданами для приватизации жилого помещения, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- не представлены документы, необходимые для приватизации жилого помещения.

31. Оформление договора передачи жилого помещения в собственность граждан:

1) Специалист, ответственный за оформление документов по приватизации жилого помещения, оформляет договор передачи жилого помещения в собственность граждан.

Общее количество экземпляров договора передачи жилого помещения в собственность граждан определяется следующим образом:

- по одному экземпляру выдается каждому участнику приватизации жилого помещения;

- один экземпляр остается в Администрации;

- один - для управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области.

2) Договор передачи жилого помещения в собственность граждан подписывается, с одной стороны, Главой поселения, с другой – гражданином (гражданами), желающим (желающими) приватизировать данное жилое помещение.

3) Договор передачи жилого помещения в собственность граждан приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе организации процесса приватизации.

32. Оформление договоров передачи в собственность граждан жилых помещений осуществляет Администрация в двухмесячный срок со дня подачи гражданами письменного заявления с приложением необходимых документов, регистрируя договоры в книге установленного образца с присвоением каждому договору архивного номера.

33. Администрация обеспечивает подготовку и изготовление бланков заявлений на приватизацию жилых помещений, договоров передачи в собственность граждан жилых помещений на приватизацию каждого жилого помещения и их сохранность.

34.Порядок передачи приватизированных жилых помещений в государственную или муниципальную собственность*:*

1) Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в государственную или муниципальную собственность, а соответствующие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления или уполномоченные ими лица обязаны принять их в собственность и заключить договоры социального найма этих жилых помещений с этими гражданами в порядке, установленном законодательством Российской федерации и Томской области.

2) Заявления и необходимые документы на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность подаются в Администрацию.

3). Заявление подписывается всеми собственниками жилого помещения. При этом в заявлении от лица несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет за него расписываются законные представители (родители, усыновители или опекун). Несовершеннолетние дети от 14 до 18 лет расписываются в заявлении собственноручно с согласия законных представителей (родителей, усыновителей или попечителя), что подтверждается подписью последних. За граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, заявление подписывает опекун.

4) К заявлению прилагаются:

а) договор приватизации;

б) документы, подтверждающие отсутствие у заявителей других жилых помещений на праве собственности (справки, выданные организациями, имеющими и имевшими полномочия проводить государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

в) документы, подтверждающие отсутствие арестов, ограничений и обязательств, обременяющих передаваемое в муниципальную собственность жилое помещение (справки, выписки от соответствующих организаций);

г) копия справки с места жительства.

5) Соглашение о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность заключается в письменной форме и подлежит обязательной учетной регистрации вжурнале регистрации договоров приватизации**.**

6) Право муниципальной собственности на принятое от граждан жилое помещение возникает у муниципального образования " Зоркальцевское сельское поселение" с момента государственной регистрации прав в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

7) Соглашение о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность оформляется в порядке, предусмотренном для оформления договоров на передачу квартир в собственность граждан.

**Административные процедуры**

35. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и консультации граждан;

- прием заявления и пакета документов, проверка пакета документов;

- выдача расписки в приеме пакете документов;

- рассмотрение пакета документов, вынесение решения;

- уведомление граждан о принятом решении;

- подготовка договоров передачи жилого помещения в собственность;

- регистрация договоров в книге учета с присвоением каждому договору индивидуального архивного номера;

- подготовка и проведение регистрации муниципального права и перехода права собственности на жилое помещение;

- работа с заинтересованными лицами, принимающими участие в исполнении муниципальной услуги;

- подготовка годового отчета по исполнению муниципальной услуги " Заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)».

36. Окончанием исполнения муниципальной услуги является обращение граждан в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора передачи жилого помещения в собственность.

**Общий срок исполнения муниципальной услуги**

37. Исполнение муниципальной услуги "Заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)" может быть прекращено или продлено на срок, установленный действующим законодательством.

38. Исполнение муниципальной услуги может быть прекращено при досрочном достижении ее целей, а также в случае изменения механизмов реализации государственной жилищной политики.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

39. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Зоркальцевского сельского поселения.

40. Прием заявителей осуществляется в Администрации Зоркальцевского сельского поселения.

У входа в помещение размещается табличка с наименованием помещения.

41. Помещение Администрации (предоставляющего муниципальную услугу) должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

42. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

43. Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

44. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

44. Места для ожидания приема граждан оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой охраны;

- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

45. В местах ожидания приема граждан на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

46. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

47. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

48. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками Администрации осуществляется:

- Главой поселения;

- Управляющим Делами;

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником Администрации положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

50. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой поселения.

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ,**

**ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

53. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов администрации поселения во внесудебном порядке.

54. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов главе поселения.

55. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

56. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

57. Порядок приема жалобы для рассмотрения определяется в соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

58. Глава администрации поселения несет ответственность за сохранение конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения личного приема.

59. Срок рассмотрения жалобы с учетом возможности приостановления ее рассмотрения определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

60. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает все необходимые сведения, перечисленные в статье 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

62. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы определен в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

63. Результатом внесудебного обжалования является ответ на жалобу, который подписывается Главой поселения. Либо его заместителем, курирующим вопросы жилищных отношений. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

**Порядок судебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции**

64. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в судебном порядке в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

65. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

- нарушены права и свободы заявителя;

- созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;

- незаконно на заявителя возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

 Приложение № 2

к Административному регламенту

от № .

Главе Зоркальцевского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оформить в собственность

(личную, на условиях общей долевой или совместной собственности) – нужное подчеркнуть квартиру, расположенную в деревне (селе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_\_, кв.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящуюся на \_\_\_\_\_\_ этаже, в \_\_\_\_\_\_\_\_ этажном (кирпичном, каменном, деревянном, панельном – нужное подчеркнуть, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) доме и состоящую из \_\_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Состав проживающих в указанной квартире, желающих участвовать в приватизации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО полностью | Дата рождения | Степень родства | Дата прописки, регистрации | Подпись, дата |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

Дополнительные сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По поручению граждан, проживающих по указанному адресу:

Заявитель – гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО полностью)

проживающий в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявителю известны последствия за предоставление неправильных сведений или сокрытия данных, имеющих значение для приватизации квартиры. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Приложение № 3

к Административному регламенту

от № .

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (наименование ОМСУ)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного

 подразделения ОМСУ)

**Жалоба**

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:

1.

2.

МП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 4

к Административному регламенту

от № Форма

ДОГОВОР

на передачу квартиры в собственность граждан

село Зоркальцево дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем «Продавец» и граждане:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество последнее при наличии, дата рождения, доля)

именуемые в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «Продавец» передал в собственность, а «Покупатель» приобрел квартиру, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящую из \_\_\_ (\_\_\_\_) комнат /ы/ общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м по адресу: Томская область, Томский район, Зоркальцевское сельское поселение, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_ «Покупатель» приобрел право собственности (владения, пользования, распоряжения) с момента регистрации права в едином государственном реестре Управления Федеральной регистрационной службы по Томской области.

Права и обязанности, возникающие из настоящего договора, «Покупателю» разъяснены.

1. В случае смерти «Покупателя» все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.
2. Пользование квартирой производится «Покупателем» применительно к правилам пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории в РСФСР утвержденным постановлением Совета Министров РСФСР от 25 сентября 1985 года № 415.
3. «Покупатель» осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт квартиры с соблюдением соответствующих единых норм на условиях, определенных для домов государственного и муниципального жилищного фонда, а также участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным, всего дома.
4. Расходы, связанные с оформлением договора, производятся за счет «Покупателя».

Настоящий договор составлен в трех экземплярах, из которых один выдается «Покупателю», второй – «Продавцу», третий – Управление Федеральной регистрационной службы по Томской области.

АДРЕСА СТОРОН:

 Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| Продавец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Покупатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ |

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 «ЗОРКАЛЬЦЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**РЕШЕНИЕ № 19.1**

с. Зоркальцево 15.02.2024

  **19-е собрание V-го созыва**

О внесении изменений в Решение Совета Зоркальцевского сельского поселения от 08.04.2014 № 06 «О муниципальном дорожном фонде муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»

 В соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения,

Совет Зоркальцевского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета Зоркальцевского сельского поселения от 08.04.2014 № 06 «О муниципальном дорожном фонде муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение» пункт 2 Положения о муниципальном дорожном фонде: подпункт 13 читать в новом изложении:

«13) Доходы, получаемые в виде налога на доходы физических лиц в размере 2 100 000 (два миллиона сто тысяч) рублей на период до 1 января 2025 года;

14) Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений в размере 200 000 (двести тысяч) рублей на период до 01 Января 2025 года;

15) Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) в размере 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей на период до 1 января 2025 года».

2. Настоящее Решение направить Главе Зоркальцевского сельского поселения для подписания, опубликования в Информационном бюллетене Зоркальцевского сельского поселения и размещения на официальном сайте Зоркальцевского сельского поселения в сети Интернет – www.zorkpos.tomsk.ru.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене Зоркальцевского сельского поселения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

*Председатель Совета*

*Зоркальцевского сельского поселения*

*Глава Зоркальцевского*

*сельского поселения*

|  |
| --- |
| **Тираж 11 экземпляров, ответственный за выпуск Наконечная Т.В.**  |