

## СОДЕРЖАНИЕ

### I глава. Официальная информация администрации Искитимского района

Наименование документа	Стр.
<b>Пост. № 514 от 23.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения) на территории Искитимского района Новосибирской области утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1073 (с изменениями от 06.02.2023 № 90, от 10.04.2023 № 341)»	4
<b>Пост. № 516 от 23.05.2023 г.</b> «Об утверждении положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения Искитимского района Новосибирской области» (с приложением)	5
<b>Пост. № 534 от 23.05.2023 г.</b> «Об установлении публичного сервитута» (с приложениями)	14
<b>Пост. № 537 от 25.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в муниципальную программу «Культура Искитимского района», утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.10.2019 № 1093» (с приложениями)	33
<b>Пост. № 538 от 25.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие молодежного движения на территории Искитимского района Новосибирской области», утвержденную постановлением администрации Искитимского района от 07.09.2021 № 948 (в ред. пост. от 01.12.2021 № 1261, от 26.01.2023 № 43)» (с приложением)	42
<b>Пост. № 553 от 29.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка без проведения торгов, утверждённй постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 24.10.2016 № 1200»	52
<b>Пост. № 554 от 29.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утверждённй постановлением администрации Искитимского района	53

Новосибирской области от 24.10.2016 № 1201»	
<b>Пост. № 555 от 29.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.11.2016 № 1262»	54
<b>Пост. № 556 от 29.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 714»	55
<b>Пост. № 557 от 29.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 713»	56
<b>Пост. № 558 от 29.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 712»	57
<b>Пост. № 559 от 29.05.2023 г.</b> «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимися членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно» (с приложением)	58
<b>Пост. № 560 от 29.05.2023 г.</b> «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов» (с приложением)	80
<b>Пост. № 561 от 29.05.2023 г.</b> «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно» (с приложением)	103
<b>Пост. № 577 от 31.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 17.12.2012 № 3428 «Об образовании избирательных участков»	125
<b>Пост. № 579 от 31.05.2023 г.</b> «Об организации работы оперативной группы администрации Искитимского района Новосибирской области при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций» (с приложениями)	126
<b>Пост. № 581 от 31.05.2023 г.</b> «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 11.06.2021 № 581 «О расписании движения пассажирского автотранспорта по маршрутам регулярного	133

сообщения на территории Искитимского района (в ред. постановлений от 10.08.2021 № 842, от 07.04.2022 № 309, от 11.01.2023 № 05, от 30.03.2023 № 300)» (с приложениями)	
<b>Пост. № 597 от 01.06.2023 г.</b> «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области», утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.06.2022 № 562 (в редакции постановления от 15.03.2023 № 189)» (с приложением)	140
<b>Пост. № 598 от 01.06.2023 г.</b> «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Искитимского района в целях возмещения затрат и недополученных доходов перевозчиков, возникающих при выполнении перевозок лиц, больных туберкулезом, с подозрением на туберкулез и беременных женщин, следующих на обследование и лечение в лечебно – профилактические учреждения Искитимского района и г. Искитим, по маршрутам регулярного сообщения, утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 31.05.2021 № 506 (в редакции постановления от 08.10.2021 № 1062)»»	150
<b>Пост. № 599 от 01.06.2023 г.</b> «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии перевозчикам, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2022 № 615»	152



Главный редактор ЛЕВИНА Н.Т.  
E-mail: levina-iskr@mail.ru  
Тел. (838343) 2-38-06

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация  
Искитимского района. 633209, НСО,  
г. Искитим, ул. Пушкина, 51

Отпечатано в администрации  
Искитимского района:  
633209, НСО, г. Искитим,  
ул. Пушкина, 51

Тираж 9 экз.  
Распространяется бесплатно

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА

Администрация  
Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
23.05.2023 № 514 г. Искитим

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения) на территории Искитимского района Новосибирской области утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1073 (с изменениями от 06.02.2023 № 90, от 10.04.2023 № 341)**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения) на территории Искитимского района Новосибирской области (далее – Регламент), утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2022 № 1073 (с изменениями от 06.02.2023 № 90, от 10.04.2023 № 341) следующие изменения:

- подпункт «м» в пункте 2.9.1. Регламента - исключить

2. Постановление опубликовать в официальном печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте <https://iskitimr.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам строительства, архитектуры и дорожного строительства Зубареву С.С.

Глава района Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.05.2023 № 516 г. Искитим**

**Об утверждении положения о муниципальной автоматизированной системе  
централизованного оповещения Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», Положением о системах оповещения населения, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31.07.2020 № 578/365 (далее приказ № 578/365), Положением об организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения, утвержденным приказом Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31.07.2020 № 579/366 и Методическими рекомендациями по созданию и реконструкции систем оповещения населения МЧС России, утвержденными протоколом заседания рабочей группы Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по координации создания и поддержания в постоянной готовности систем оповещения населения от 19.02.2021 № 1, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения Искитимского района Новосибирской области (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Искитимского района от 22.07.2022 № 758 «Об утверждении положения о муниципальной системе оповещения и информирования населения Искитимского района Новосибирской области» и постановление администрации Искитимского района от 30.11.2022 № 1 223 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 22.07.2022 № 758 «Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения Искитимского района Новосибирской области».

3. Постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Искитимского района» и на официальном сайте района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района                      Ю.В. Саблин

**Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения Искитимского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения (далее – МАСЦО) Искитимского района Новосибирской области (Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», Положением о системах оповещения населения, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31.07.2020 № 578/365 (далее приказ № 578/365), Положением об организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения, утвержденным приказом Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31.07.2020 № 579/366 и Методическими рекомендациями по созданию и реконструкции систем оповещения населения МЧС России, утвержденными протоколом заседания рабочей группы Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по координации создания и поддержания в постоянной готовности систем оповещения населения от 19.02.2021 № 1.

2. Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты.

4. Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по системе оповещения населения.

5. Оповещение населения Искитимского района Новосибирской области об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера обеспечивает МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

6. Положение определяет назначение, задачи, структуру, порядок создания, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию МАСЦО Искитимского района Новосибирской области об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

7. МАСЦО включается в систему управления гражданской обороны и единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) и создается органом местного самоуправления Искитимского района Новосибирской области.

8. На объектовом уровне создается локальная система оповещения (далее – ЛСО) в районе

размещения потенциально опасных объектов, расположенных на территории муниципального образования.

9. ЛСО создают организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровья населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности.

10. Организации оповещают работников организаций об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также иных граждан, находящихся на территории организации.

11. Границами зоны действия МАСЦО являются административные границы Искитимского района Новосибирской области.

12. Границами зоны действия локальной системы оповещения являются границы территории (зон) воздействия поражающих факторов, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, от аварий на опасных производственных объектах I и II классов опасности, особо радиационно-опасных и ядерно-опасных производствах и объектах, на гидротехнических сооружениях чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружениях высокой опасности, которые могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность за пределами их территорий (для гидротехнических сооружений чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружений высокой опасности – в нижнем бьефе, в зонах затопления на расстоянии до 6 км от объектов).

13. Все системы оповещения населения должны программно и технически сопрягаться с использованием единого протокола обмена информацией (стандартное устройство сопряжения).

Сопряжение ЛСО с МАСЦО осуществляется организацией, эксплуатирующей опасный производственный объект I и II классов опасности, особо радиационно опасное и ядерно опасное производство и объект, гидротехническое сооружение чрезвычайно высокой опасности и высокой опасности.

14. МАСЦО Искитимского района Новосибирской должна соответствовать требованиям приказа № 578/365.

## **II. Назначение, основные задачи и состав систем оповещения населения**

15. МАСЦО Искитимского района Новосибирской области является составной частью системы управления гражданской обороны Новосибирской области и обеспечивает доведение сигналов оповещения и экстренной информации до:

руководящего состава ГО и ТП РСЧС Искитимского района Новосибирской области;

органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны Искитимского района Новосибирской области;

единой дежурно-диспетчерской службы Искитимского района Новосибирской области;

сил РСЧС, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, сил гражданской обороны на территории Искитимского района Новосибирской области;

дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасных и ядерно опасных производствах и объектах, на гидротехнических сооружениях чрезвычайно высокой и высокой опасности;

людей, находящихся на территории Искитимского района Новосибирской области.

16. МАСЦО Искитимского района Новосибирской области состоит из взаимодействующих элементов, состоящих из специальных программно-технических средств оповещения:

комплекса технических средств оповещения П-166М (далее – КТСО П-166М);

сети электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;  
каналы и станции операторов телерадиовещания;  
сети передачи данных единой сети электросвязи Российской Федерации.

### **III. Порядок задействования систем оповещения населения**

17. Задействование по назначению МАСЦО планируется и осуществляется в соответствии с Положением, планом гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Искитимского района Новосибирской области.

18. Решение на задействование систем оповещения принимаются:

МАСЦО – главой Искитимского района Новосибирской области или лицом его замещающее;

ЛСО – руководителем организации, эксплуатирующей потенциально опасный объект.

19. МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС» осуществляет оповещение населения Искитимского района Новосибирской области об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера с использованием имеющихся средств оповещения населения.

20. Решение главы Искитимского района на задействование МАСЦО доводится до начальника МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

21. Непосредственные действия по запуску МАСЦО осуществляются:

Начальником МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС» применяя КТСО П-166М, в автоматизированном (основной режим функционирования) или ручном режиме функционирования, выбрав, согласно решения главы Искитимского района, циркулярное или избирательное направление оповещения, доводит сигналы оповещения или экстренную информацию до:

дежурных единых дежурно-диспетчерских служб организаций, осуществляющих эксплуатацию потенциально опасных объектов, имеющих технически сопряженные локальные системы оповещения;

населения Искитимского района посредством включения оконечных средств оповещения МАСЦО и ЛСО с предварительной передачей сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ».

22. Передача сигналов оповещения и экстренной информации населению осуществляется подачей сигнала «Внимание всем!» путем включения сетей электрических, электронных сирен и мощных акустических систем длительностью до 3 минут с последующей передачей по сетям связи, в том числе сетям связи телерадиовещания, через радиовещательные и телевизионные передающие станции операторов связи и организаций телерадиовещания с перерывом вещательных программ аудио и (или) аудиовизуальных сообщений длительностью не более 5 минут (для сетей связи подвижной радиотелефонной связи - сообщений объемом не более 134 символов русского алфавита, включая цифры, пробелы и знаки препинания).

Допускается трехкратное повторение этих сообщений (для сетей подвижной радиотелефонной связи – повтор передачи сообщения осуществляется не ранее, чем закончится передача предыдущего сообщения).

23. Типовые аудио и аудиовизуальные, а также текстовые и графические сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях готовятся заблаговременно МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

24. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно могут использоваться:

сети электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сети проводного радиовещания;

сети уличной радиодиффузии;

сети кабельного телерадиовещания;

сети эфирного телерадиовещания;

сети подвижной радиотелефонной связи;

сети местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;  
сети связи операторов связи и ведомственные;  
сети систем персонального радиовызова;  
информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;  
громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

25. Порядок действий дежурных (дежурно-диспетчерских) служб органов повседневного управления РСЧС, а также операторов связи, телерадиовещательных организаций и редакций средств массовой информации при передаче сигналов оповещения и экстренной информации определяется действующим законодательством Российской Федерации и другими документами Федеральных органов исполнительной власти, Новосибирской области, Искитимского района и организаций.

26. Органы местного самоуправления и организации, в ведении которых находятся системы оповещения населения, а также постоянно действующие органы управления РСЧС, органы повседневного управления РСЧС, операторы связи и редакции средств массовой информации проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированной передачи сигналов оповещения и экстренной информации. В случае обнаружения несанкционированного запуска (произвольного срабатывания), незамедлительно сообщается в дежурную смену ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области.

#### **IV. Порядок создания, в том числе совершенствования и поддержания в готовности МАСЦО**

27. МАСЦО создаётся, реконструируется и поддерживается в состоянии постоянной готовности к использованию.

28. Готовность систем оповещения населения достигается:

наличием актуализированных нормативных актов в области создания, поддержания в состоянии постоянной готовности и задействования систем оповещения населения;

наличием дежурного (дежурно-диспетчерского) персонала, ответственного за включение (запуск) системы оповещения населения, и уровнем его профессиональной подготовки;

наличием технического обслуживающего персонала, отвечающего за поддержание в готовности технических средств оповещения, и уровнем его профессиональной подготовки;

наличием, исправностью и соответствием проектно-сметной документации на МАСЦО технических средств оповещения;

готовностью сетей связи операторов связи, студий вещания и редакций средств массовой информации к обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации;

регулярным проведением проверок готовности МАСЦО;

своевременным эксплуатационно-техническим обслуживанием, ремонтом неисправных и заменой выслуживших установленный эксплуатационный ресурс технических средств оповещения;

наличием, соответствием законодательству Российской Федерации и обеспечением готовности к использованию резервов средств оповещения;

своевременным проведением мероприятий по созданию, в том числе совершенствованию МАСЦО.

29. Создание, реконструкция и поддержание в постоянной готовности МАСЦО организуется МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС» и осуществляется МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

30. МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС»:

обеспечивает установку на объектах телерадиовещания специальной аппаратуры для ввода сигналов оповещения и речевой информации в программы вещания;

организует и осуществляет подготовку оперативных дежурных (дежурно-диспетчерских) служб и персонала по передаче сигналов оповещения и речевой информации в мирное и военное время;

планирует и проводит совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания проверки оповещения, тренировки по передаче сигналов оповещения и речевой информации;

разрабатывает совместно с организациями связи, операторами связи и организациями телерадиовещания порядок взаимодействия дежурных (дежурно-диспетчерских) служб при передаче сигналов оповещения и речевой информации;

осуществляет подготовку специалистов дежурных смен, осуществляющих эксплуатацию ТСО МАСЦО Искитимского района;

создает и развивает частную локально вычислительную сеть управления элементами МАСЦО Искитимского района;

организует эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО Искитимского района;

организует и осуществляет ремонт ТСО;

создает запас запасных изделий и принадлежностей (далее - ЗИП) из расчета не менее 10% от общего числа ТСО МАСЦО;

планирует и осуществляет финансовое обеспечение выполнения выше указанных мероприятий.

31. С целью контроля за поддержанием в готовности системы МАСЦО Искитимского района организуются и проводятся технические и комплексные проверки.

32. Технические проверки осуществляются ОД ПУ, в соответствии с графиками проведения проверок ТСО без включения оконечных средств оповещения и прерывания вещательных программ телерадиовещания. К ним привлекаются по мере необходимости специалисты организаций связи, осуществляющих эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО.

33. Комплексные проверки проводятся комиссией (состав комиссии утверждается постановлением администрации района) два раза в год, в соответствии с планом основных мероприятий Искитимского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, с запуском оконечных средств оповещения и замещением эфира телерадиовещания (в соответствии с заключенными соглашениями) сигналом «Техническая проверка» в дневное время в первую среду марта и октября.

34. С целью проведения проверок запрещается осуществлять замещение вещания телевизионных и радиовещательных каналов сигналом «Техническая проверка» во время трансляции по ним выступления высших должностных лиц государства и губернатора Новосибирской области.

35. При проведении комплексной проверки готовности систем оповещения населения проверке подлежат МАСЦО и КСЭОН.

36. Комплексные проверки готовности ЛСО проводятся во взаимодействии с руководителями организаций не реже одного раза в год комиссией из числа должностных лиц организации.

37. По решению КЧС и ОПБ Новосибирской области и (или) Искитимского района могут проводиться дополнительные комплексные проверки.

38. По результатам комплексной проверки готовности системы оповещения населения оформляется акт, в котором отражаются проверенные вопросы, выявленные недостатки и предложения по их своевременному устранению, оценка готовности системы оповещения населения, а также уточняется паспорт системы оповещения населения.

39. Паспорт на систему оповещения населения разрабатывается по форме, рекомендованной Положением о системах оповещения населения, утвержденным совместным приказом МЧС России и Минцифры России от 31.07.2020 № 578/365 и подписывается начальником МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС» и утверждается Главой Искитимского района, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Акт по результатам комплексной проверки готовности МАСЦО утверждается главой администрации Искитимского района;

Акт по результатам комплексной проверки готовности локальной системы оповещения утверждается руководителем организации.

40. Руководители организаций, указанных в приложении № 1, обеспечивают постоянную готовность технических средств оповещения, каналов сети связи общего пользования, сети телерадиовещания, объектов вещания к оповещению населения о чрезвычайных ситуациях муниципального характера.

41. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территориях, неохваченных автоматизированными системами централизованного оповещения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных).

#### **V. Номенклатура, объем, места хранения, порядок содержания резерва ТСО и должностные лица ответственные за организацию и реализацию этих вопросов**

42. Резервы ТСО создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

43. Складские помещения, используемые для хранения резервов технических средств оповещения, должны удовлетворять требованиям эксплуатационно-технической документации (технических условий) на ТСО.

44. Основной задачей правильного хранения резервов ТСО является обеспечение их количественной и качественной сохранности в течение всего периода хранения, а также обеспечение постоянной готовности для задействования по назначению.

45. Выполнение основной задачи правильного хранения резервов ТСО достигается: правильным размещением, соответствующим устройством, оборудованием и использованием складов;

тщательным приемом поступающих технических средств оповещения и устранением выявленных недостатков (сохранность тары (упаковки), комплектность, исправность и т.д.);

подготовкой ТСО к хранению с применением консервации;

подготовкой мест хранения и поддержанием в них условий, снижающих влияние окружающей среды на материальные ресурсы;

созданием необходимых условий хранения для каждого вида ТСО (температура, относительная влажность воздуха, вентиляция) и соблюдением санитарно-гигиенических требований;

постоянным наблюдением за качественным состоянием хранимых ТСО и своевременное проведение мероприятий, обеспечивающих их сохранность (очистка, просушка, консервация, техническое обслуживание, техническая поверка, лабораторные испытания, переконсервация и др.);

проведением периодических проверок технических средств оповещения, условий и мест их хранения;

своевременной заменой и освежением материальных ресурсов в соответствии с установленными сроками хранения.

46. Резервные ТСО, предназначенные для восстановления функционирования МАСЦО и КСЭОН, хранятся на объектах, предназначенных для хранения имущества резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (в целях гражданской обороны) Искитимского района в заводской упаковке.

47. Резервные ТСО предназначенные для восстановления функционирования локальных систем оповещения, хранятся в местах хранения имущества связи соответствующих объектов (предприятий, учреждений, организаций) в заводской упаковке.

48. Резервные технические средства носимых и мобильных средств оповещения хранятся в складских помещениях (боксах) органов повседневного управления, единых дежурно-диспетчерских служб Искитимского района и дежурно-диспетчерских служб организаций, с возможностью их задействования в кратчайшие сроки.

49. Пополнение резерва ТСО осуществляется по мере расходования и устаревания.

Для обеспечения оповещения в населенных пунктах, в которых отсутствуют ТСО МАСЦО, а также при невозможности своевременного восстановления разрушенных систем оповещения населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера могут привлекаться специальные транспортные средства, оборудованные средствами оповещения (громкоговорящей связи) операторов связи, подразделений Государственной противопожарной службы Федеральной противопожарной службы, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, подразделений территориальных органов МВД России, Росгвардии, Минобороны России и т.п.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к Положению о муниципальной автоматизированной системе  
централизованного оповещения Искитимского района Новосибирской области**

**Перечень организаций, привлекаемых к оповещению населения  
о чрезвычайных ситуациях муниципального характера**

1. Общество с ограниченной ответственностью «Медиа Холдинг ТВК» (телеканал кабельного вещания)
2. Макрорегиональный филиал «Сибирь» ОАО «Ростелеком» (широкополосный доступ в Интернет)
3. Публичное акционерное общество «ВымпелКом» (бренд Билайн)
4. Публичное акционерное общество «Мобильные ТелеСистемы» (бренд МТС)
5. Публичное акционерное общество «Мегафон» (бренд Мегафон)
6. Общество с ограниченной ответственностью «Т2 Мобайл» (бренд Теле2)

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.05.2023 № 534 г. Искитим**

**Об установлении публичного сервитута**

Рассмотрев ходатайство Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск» об установлении публичного сервитута на земельные участки с кадастровыми номерами: 54:07:000000:2017, 54:07:000000:2252, 54:07:000000:2271, 54:07:000000:2292, 54:07:044113:29, 54:07:044119:9, 54:07:044114:25, 54:07:044114:26, 54:07:044114:29, 54:07:044114:54, 54:07:044114:57, 54:07:044114:71 и земли, государственная собственность на которые не разграничена в границах кадастровых кварталов: 54:07:044114, 54:07:044113, 54:07:047412, 54:07:044107 учитывая, что на вышеуказанных участках и землях расположен объект недвижимости – газопровод высокого давления по ул.Терешковой ст.Евсино НСО, с кадастровым номером 54:07:000000:1241, протяженностью 1205 м., расположенный по адресу: Новосибирская область, Искитимский район МО Евсинский сельсовет, ст.Евсино, принадлежащий ООО «Газпром газораспределение Томск» на праве собственности (вид, номер, дата и время государственной регистрации права: собственность, 54:07:000000:1241-54/008/2020-2 25.05.2020) в соответствии со статьёй 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут на земельные участки и на земли:

- с кадастровым номером 54:07:000000:2017, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, Евсинский сельсовет, ст.Евсино, ул.Буденного, площадью 43 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:000000:2252, местоположение Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Свердлова, площадью 23 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:000000:2271, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Страхова, площадью 171 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:000000:2292, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Школьная, площадью 42 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044113:29, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Свердлова, дом 32, площадью 256 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044119:9, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Школьная, дом 37, площадью 373 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044114:25, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Страхова, дом 6, площадью 132 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044114:26, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Страхова, дом 8, площадью 66 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044114:29, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Свердлова, дом № 19, квартира № 2, площадью 69 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044114:54, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Свердлова, дом № 23, площадью 27 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044114:57, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Страхова, 10, площадью 71 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- с кадастровым номером 54:07:044114:71, местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, ст.Евсино, ул.Страхова, 8в, площадью 34 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов;

- в кадастровых кварталах: 54:07:044114, 54:07:044113, 54:07:047412, 54:07:044107, площадью 2524 кв.м местоположение: Новосибирская область, Искитимский район, Евсинский сельсовет

в интересах Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск» (ОГРН 1087017002533, ИНН/КПП 7017203428/701701001, адрес: 634021, Российская Федерация, г. Томск, проспект Фрунзе, д. 170а).

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению.

3. Ограничения в использовании части земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут, определяются согласно постановлениям Правительства Российской Федерации: от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», правилами землепользования и застройки Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, утвержденными приказом министерства строительства Новосибирской области от 26.02.2019 № 94.

4. Цель установления публичного сервитута – эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения: «Газопровод высокого давления по ул.Терешковой ст.Евсино НСО», с кадастровым номером 54:07:000000:1241, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район МО Евсинский сельсовет, ст.Евсино, протяженностью 1205 м.

5. Срок публичного сервитута – 49 лет.

6. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю не повлекут невозможность использования земельных участков и расположенного на них объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием. Срок, в течение которого использование земельного участка и расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с эксплуатацией газопровода не установлен.

7. Плата за публичный сервитут в отношении земель, находящихся в кадастровых кварталах: 54:07:044114, 54:07:044113, 54:07:047412, 54:07:044107, площадью 2524 кв.м. устанавливается в соответствии с пунктом 4 статьи 39.46 Земельного Кодекса Российской Федерации в размере 0,01 процента от кадастровой стоимости за каждый год использования и составляет 9,90 руб. в год. Оплата производится один раз в год по истечении года с даты принятия

решения. Размер платы за публичный сервитут может быть изменен при изменении кадастровой стоимости участка. Реквизиты для оплаты за публичный сервитут: счет получателя - 40102810445370000043, расчетный счет - 03100643000000015100, банк получателя – Сибирское ГУ Банка России//УФК по Новосибирской области г.Новосибирск, БИК банка получателя – 015004950, получатель – администрация Искитимского района Новосибирской области, лицевой счет - 04513003470, ИНН – 5446004474, КПП – 544601001, ОТМО – 506154 , КБК 700 1 11 05013 05 0000 120.

8. Обладателю публичного сервитута необходимо заключить соглашения об осуществлении публичного сервитута в соответствии со статьей 39.47 Земельного Кодекса Российской Федерации с правообладателями земельных участков с кадастровыми номерами 54:07:000000:2017, 54:07:000000:2252, 54:07:000000:2271, 54:97:000000:2292, 54:07:044113:29, 54:07:044119:9, 54:07:044114:25, 54:07:044114:26, 54:07:044114:29, 54:07:044114:54, 54:07:044114:57, 54:07:044114:71.

9. Обладатель публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

10. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района», в «Искитимской газете», на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitimr.nso.ru>.

Глава района            Ю.В. Саблин

## ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории

публичный сервитут для эксплуатации газопровода высокого давления по ул. Терешковой ст. Евсино НСО, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, Евсинский сельсовет

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

### Раздел 1

#### Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Новосибирская область, район Искитимский, сельсовет Евсинский
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P)	3831 +/- 22 м <sup>2</sup>
3.	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в соответствии с главой V.7 Земельного Кодекса РФ сроком на 49 лет для эксплуатации газопровода высокого давления по ул. Терешковой ст. Евсино НСО, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, Евсинский сельсовет. Владелец публичного сервитута: ООО "Газпром газораспределение Томск", ИНН 7017203428, ОГРН 1087017002533. Почтовый адрес ООО "Газпром газораспределение Томск": 634021, Российская Федерация, г. Томск, проспект Фрунзе, д. 170, адрес электронной почты: mail@gazpromgr.tomsk.ru

## Раздел 2

### Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК НСО, зона 4

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	429385.78	4224627.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
2	429387.94	4224626.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
3	429388.72	4224627.88	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
4	429392.78	4224623.85	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
5	429397.52	4224620.86	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
6	429399.99	4224624.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
7	429395.42	4224626.17	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
8	429395.73	4224626.69	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
9	429387.99	4224631.09	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
10	429384.84	4224632.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
11	429376.10	4224637.68	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
12	429330.75	4224665.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
13	429321.09	4224670.36	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
14	429312.41	4224673.56	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
15	429299.72	4224676.20	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
16	429279.74	4224681.20	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
17	429266.23	4224685.96	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
18	429256.90	4224689.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
19	429240.31	4224700.21	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
20	429220.15	4224716.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
21	429205.33	4224731.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
22	429204.80	4224731.85	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
23	429203.82	4224732.06	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
24	429202.86	4224731.76	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
25	429122.63	4224682.43	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
26	429113.18	4224678.04	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
27	429089.65	4224665.86	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
28	429069.38	4224654.28	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
29	429056.51	4224646.15	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
30	429050.43	4224642.31	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
31	429040.25	4224635.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
32	429029.93	4224629.17	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
33	429014.05	4224618.48	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
34	428985.10	4224601.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
35	428939.75	4224577.99	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
36	428905.04	4224559.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
37	428868.92	4224538.65	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
38	428837.04	4224520.16	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
39	428835.03	4224518.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
40	428831.48	4224514.96	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
41	428827.81	4224510.03	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
42	428822.54	4224499.96	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
43	428818.53	4224487.77	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
44	428815.84	4224476.15	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
45	428811.79	4224453.59	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
46	428811.69	4224442.39	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
47	428813.60	4224424.46	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
48	428815.30	4224415.79	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
49	428816.06	4224413.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
50	428816.74	4224411.99	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
51	428818.49	4224410.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
52	428834.36	4224402.19	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
53	428859.91	4224388.11	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
54	428881.54	4224375.39	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
55	428912.23	4224359.15	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
56	428950.75	4224341.03	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
57	428972.99	4224330.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
58	428989.37	4224323.17	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
59	428979.72	4224300.31	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
60	428979.63	4224299.10	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
61	428980.09	4224298.21	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
62	428980.92	4224297.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
63	428981.92	4224297.58	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
64	428982.83	4224298.00	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
65	428983.43	4224298.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
66	428984.83	4224302.37	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
67	428993.81	4224323.38	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
68	428993.95	4224324.42	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
69	428993.58	4224325.35	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
70	428992.81	4224325.98	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
71	428974.66	4224334.60	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
72	428952.43	4224344.65	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
73	428914.06	4224362.71	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
74	428883.45	4224378.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
75	428861.87	4224391.60	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
76	428856.63	4224394.08	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
77	428836.28	4224405.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
78	428820.53	4224414.07	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
79	428819.75	4224414.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
80	428819.17	4224416.78	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
81	428817.57	4224424.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
82	428815.68	4224442.70	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
83	428815.79	4224453.39	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
84	428819.77	4224475.39	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
85	428822.41	4224486.78	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
86	428826.28	4224498.55	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
87	428831.11	4224507.77	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
88	428834.55	4224512.38	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
89	428837.72	4224515.04	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
90	428839.34	4224516.87	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
91	428870.92	4224535.18	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
92	428906.98	4224555.51	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
93	428941.60	4224574.44	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
94	428987.09	4224597.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
95	429015.00	4224615.65	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
96	429019.69	4224618.66	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
97	429047.45	4224636.87	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
98	429050.04	4224633.25	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
99	429051.15	4224634.04	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
100	429054.77	4224636.94	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
101	429052.87	4224639.12	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
102	429059.57	4224643.35	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
103	429071.41	4224650.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
104	429091.60	4224662.36	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
105	429114.98	4224674.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
106	429124.63	4224678.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
107	429203.62	4224727.53	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
108	429217.55	4224713.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
109	429237.88	4224697.03	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
110	429254.92	4224686.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
111	429264.84	4224682.21	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
112	429277.17	4224679.73	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
113	429298.28	4224672.44	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
114	429300.35	4224673.20	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
115	429316.69	4224667.96	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

## 2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
116	429333.37	4224661.00	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
117	429332.65	4224659.60	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
118	429374.06	4224634.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
119	429382.90	4224629.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует
1	429385.78	4224627.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	Закрепление отсутствует

## 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

### Раздел 3

#### Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -

2. Сведения о характерных точках границ объекта

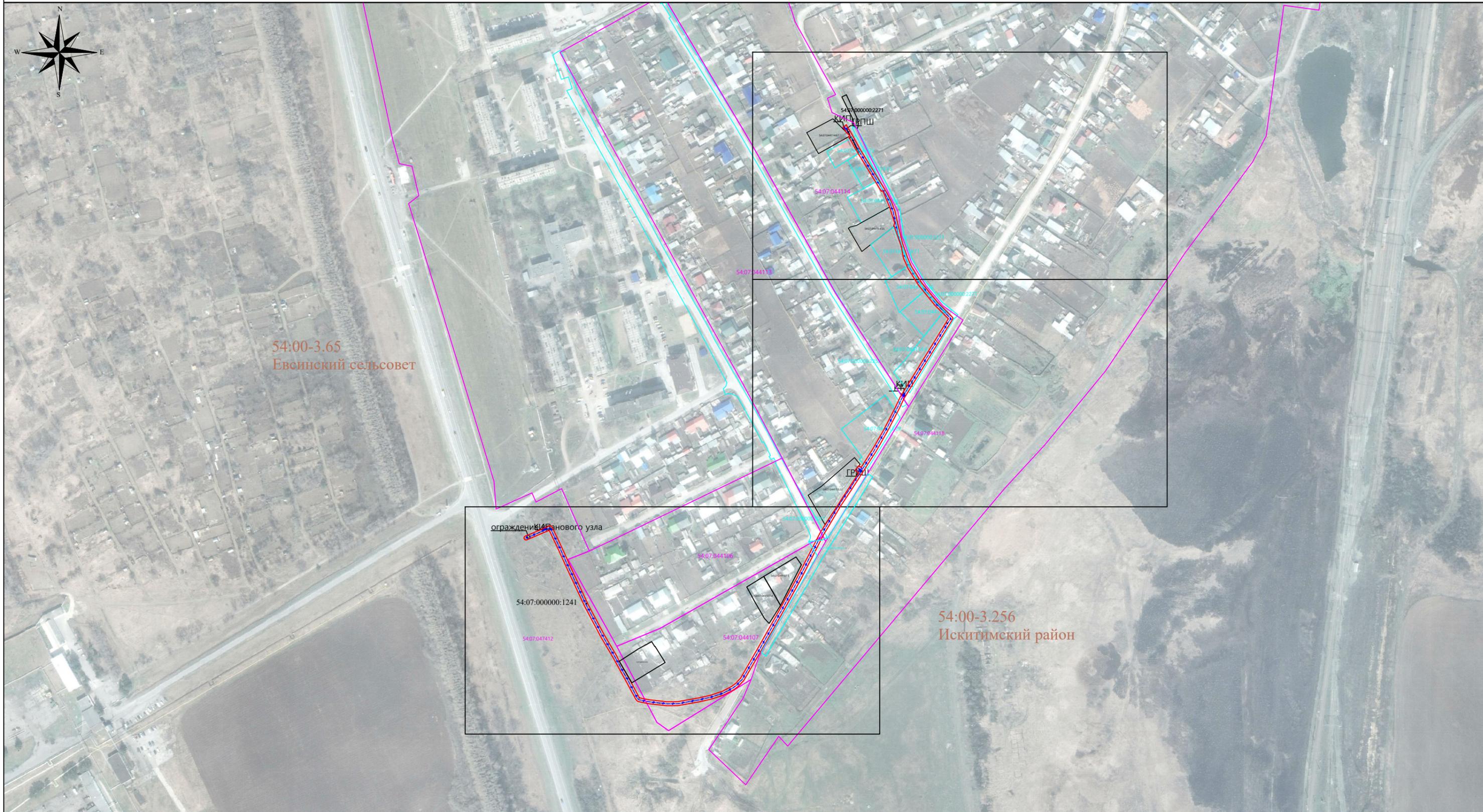
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M <sub>t</sub> ), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M <sub>t</sub> ), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

публичный сервитут для эксплуатации газопровода высокого давления по ул. Терешковой ст. Евсино НСО,  
расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, Евсинский сельсовет

План границ объекта (обзорная схема)



Используемые условные знаки и обозначения:

Масштаб: 1:2000

Система координат: МСК- НСО, зона 4

- |  |                    |  |  |             |                                    |
|--|--------------------|--|--|-------------|------------------------------------|
|  | 54:07:044117       | проектная граница публичного сервитута   |  | 54:00-3.256 | граница муниципального образования |
|  |                    | кадастровый квартал  |  |             | контрольная трубка                 |
|  |                    | ось надземного газопровода   |  |             | КИП                                |
|  |                    | ось подземного газопровода   |  |             | выход газопровода из земли         |
|  | 70:10:0101001:3006 | - граница и обозначение кадастрового номера земельного участка, попадающего в проектные границы публичного сервитута |  |             |                                    |

54:07:000000:1241 - кадастровый номер сооружения

Кадастровый инженер: Маркова С. А.

16.03.2023



План границ объекта



Используемые условные знаки и обозначения:

Масштаб: 1:1000

Система координат: МСК- НСО, зона 4

- проектная граница публичного сервитута
- 1 -характерная точка проектной границы публичного сервитута
- 54:07:044117 кадастровый квартал
- ось надземного газопровода
- - - ось подземного газопровода

— 54:00-3.256  
— 70:10:0101001:3006

граница муниципального образования  
- граница и обозначение кадастрового номера земельного участка, попадающего в проектные границы публичного сервитута

▼ контрольная трубка  
▲ КИП

○ выход газопровода из земли

54:07:000000:1241 - кадастровый номер сооружения

Кадастровый инженер: Маркова С.А.

16.03.2023



План границ объекта



Используемые условные знаки и обозначения:

Масштаб: 1:1000

Система координат: МСК- НСО, зона 4

- проектная граница публичного сервитута
- 1 -характерная точка проектной границы публичного сервитута
- 54:07:044117 кадастровый квартал
- ось надземного газопровода
- ось подземного газопровода

— 54:00-3.256  
— 70:10:0101001:3006

граница муниципального образования  
- граница и обозначение кадастрового номера земельного участка, попадающего в проектные границы публичного сервитута

▼ контрольная трубка  
▲ КИП

○ выход газопровода из земли

54:07:000000:1241 - кадастровый номер сооружения

Кадастровый инженер: Маркова С. А.

16.03.2023



План границ объекта



Используемые условные знаки и обозначения:

Масштаб: 1:1000

Система координат: МСК- НСО, зона 4

- проектная граница публичного сервитута
- 1 -характерная точка проектной границы публичного сервитута
- 54:07:044117 кадастровый квартал
- ось надземного газопровода
- ось подземного газопровода
- ▼ контрольная трубка
- ▲ КИП

54:00-3.256 граница муниципального образования  
70:10:0101001:3006 - граница и обозначение кадастрового номера земельного участка, попадающего в проектные границы публичного сервитута

54:07:000000:1241 - кадастровый номер сооружения

Кадастровый инженер: Маркова С. А.

16.03.2023



**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
25.05.2023 № 537 г. Искитим**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Культура Искитимского района»,  
утвержденную постановлением администрации Искитимского района  
Новосибирской области от 07.10.2019 № 1093**

В связи с уточнением объемов финансирования муниципальной программы «Культура Искитимского района», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Культура Искитимского района» (далее Программа), утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.10.2019 № 1093 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.02.2020 № 100; от 13.08.2020 № 800; от 08.12.2020 № 1212; от 28.01.2021 № 61; от 13.05.2021 № 416; от 06.08.2021 № 837; от 22.12.2021 № 1351; от 01.02.2022 № 66; от 28.04.2022 № 387, от 07.06.2022 № 561, от 28.10.2022 № 1093, от 09.02.2023 № 97) следующие изменения:

1.1. В разделе I «Паспорт программы»:

- В таблице строку 9 «Источники финансирования» изложить в следующей редакции:

9.	Источники финансирования	Источник финансирования	2020	2021	2022	2023	2024	2025	итого
		Всего затрат на реализацию программы, в том числе:	66023,60	73654,50	82838,90	104386,10	47486,60	47065,50	421455,20
		средства федерального бюджета тыс.руб.	1003,90	7367,50	2370,10	2325,30	2325,30	2316,70	17708,80
		средства областного бюджета тыс.руб.	22633,50	43129,00	47121,20	36731,00	1402,80	1400,50	152418,00
		средства бюджета района тыс.руб.	42386,20	23158,00	33347,60	65329,80	43758,50	43348,30	251328,40
		внебюджетные источники тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Программе изложить в новой редакции согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1 к настоящему постановлению;

1.3. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Программе изложить в новой редакции согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать на официальном сайте администрации района и в «Вестнике Искитимского района».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Шпеку Б.Н.

Глава района Ю.В. Саблин









работников муниципальных учреждений культуры,	в том числе:	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ЦГКир, ЦДС	связанных с культурой района.
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.4.Восстановление (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений	количество восстановленных воинских захоронений	единица	0	14	0	0	0	0	14	ЦРКИр	Формирование у жителей гражданской позиции и чувства гордости за свою страну
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	71,21428	0,00	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	997,00	0,00	0,00	0,00	0,00	997,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	527,40	0,00	0,00	0,00	0,00	527,40		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	438,70	0,00	0,00	0,00	0,00	438,70		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	30,90	0,00	0,00	0,00	0,00	30,90		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.5.Создание модельных муниципальных библиотек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	количество созданных модельных библиотек	единица	0	1	0	0	0	0	1	ЦБС	Создание в библиотеке информационную, культурно-творческую и психологически комфортную среду
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.6.Проведение работ на воинских захоронениях государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области" (установка мемориальных знаков)	количество установленных мемориальных знаков	единица	0	0	14,00	0	0	0	14	ЦРКИр	Формирование у жителей гражданской позиции и чувства гордости за свою страну
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	0,00	10,74	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	0,00	150,30	0,00	0,00	0,00	150,30		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	114,00	0,00	0,00	0,00	114,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	32,10	0,00	0,00	0,00	32,10		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	0,00	4,20	0,00	0,00	0,00	4,20		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого затрат по задаче 2, в том числе:		тыс. руб.	2237,60	9137,60	7713,80	27019,50	2523,90	2512,10	51144,50		
федеральный бюджет		тыс. руб.	1003,90	7367,50	1778,20	1917,50	1917,50	1908,50	15893,10		
областной бюджет		тыс. руб.	283,10	957,70	501,50	5040,80	540,80	538,30	7862,20		
бюджет района		тыс. руб.	950,60	812,40	5434,10	20061,20	65,60	65,30	27389,20		
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого затрат на реализацию программы, в том числе:		тыс. руб.	66023,60	73654,50	82838,90	104386,10	47486,60	47065,50	421455,20		

федеральный бюджет	тыс. руб.	1003,90	7367,50	2370,10	2325,30	2325,30	2316,70	17708,80	
областной бюджет	тыс. руб.	22633,50	43129,00	47121,20	36731,00	1402,80	1400,50	152418,00	
бюджет района	тыс. руб.	42386,20	23158,00	33347,60	65329,80	43758,50	43348,30	251328,40	
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Используемые сокращения:

ЦБС – МКУК «Искитимская централизованная библиотечная система»

ЦРКИр – МБУК «Центр развития культуры Искитимского района»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к постановлению администрации Искитимского района**  
**от 25.05.2023 № 537**

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**к муниципальной программе «Культура Искитимского района»**

**Сводные финансовые затраты по муниципальной программе**  
**«Культура Искитимского района»**

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты							Примечание
	Всего	В том числе по годам реализации Программы						
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Всего финансовых затрат, в том числе из:	421455,20	66023,60	73654,50	82838,90	104386,10	47486,60	47065,50	-
федеральный бюджет	17708,80	1003,90	7367,50	2370,10	2325,30	2325,30	2316,70	-
областной бюджет	152418,00	22633,50	43129,00	47121,20	36731,00	1402,80	1400,50	-
бюджет района	251328,40	42386,20	23158,00	33347,60	65329,80	43758,50	43348,30	-
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

»

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
25.05.2023 № 538 г. Искитим**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие молодежного движения на территории Искитимского района Новосибирской области», утвержденную постановлением администрации Искитимского района от 07.09.2021 № 948 (в ред. пост. от 01.12.2021 № 1261, от 26.01.2023 № 43)**

В связи с уточнением объемов финансирования муниципальной программы «Развитие молодежного движения на территории Искитимского района Новосибирской области», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие молодежного движения на территории Искитимского района Новосибирской области», утвержденную постановлением администрации Искитимского района от 07.09.2021 № 948 (в ред. пост. от 01.12.2021 № 1261, от 26.01.2023) следующие изменения:

1.1. Строку 9 таблицы раздела I «Паспорт Программы» изложить в новой редакции:

9.	Источники финансирования	Районный бюджет (РБ) 2022 год – 2 096 000 руб. 2023 год – 2 905 000 руб. 2024 год – 2 790 000 руб. 2025 год - 2 625 000 руб. 2026 год – 2 810 000 руб. 2027 год – 2645 000 руб.
----	--------------------------	---

1.2. Приложение 2 к Программе изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальными вопросам Шпеку Б.Н.

Глава района            Ю.В. Саблин

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации Искитимского района  
от 25.05.2023 № 538

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к муниципальной программе «Развитие молодежного движения  
на территории Искитимского района Новосибирской области»

**Мероприятия муниципальной программы  
«Развитие молодежного движения на территории Искитимского района Новосибирской области»**

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя						ИТОГО	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
			В том числе, по годам реализации								
			2022	2023	2024	2025	2026	2027			
Цель: Формирование условий для успешного развития потенциала молодежи и ее эффективной самореализации в интересах социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Искитимского района											
Задача 1. Вовлечение молодежи в социально-экономическое развитие											
1.1. Проведение семинаров со специалистами, ответственными за работу с молодежью	Количество проведенных семинаров	ед.	4	4	4	4	4	4	24	ОМП	Повышение уровня профессионализма и квалификации работников администраций муниципальных образований
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2. Проведение Совета по молодежной политике при Главе района	Количество проведенных Советов	ед.	1	1	1	2	2	2	9	ОМП	Улучшение взаимодействия властных органов с молодежью района
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.3. Внедрение	Количество	ед.	1	1	1	1	1	1	6	ОМП	Создание

проекта «Открытые пространства»	«Открытых пространств»										инфраструктуры молодежной политики в районе
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	2500,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	2500,0		
1.4. Проведение областных мероприятий на территории района и участие в областных мероприятиях	Количество участников областных мероприятий	чел.	694	694	694	694	694	694	4164	ОМП	Увеличение информирования молодежи о программах и возможностях молодежи района
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	2082,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	2082,0		
1.5. Проведение районного праздника «День призывника»	Количество призывников	чел.	70	70	70	70	70	70	420	ОМП	Воспитание патриотического воспитания молодежи
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	210,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	210,0		
1.6. Проведение конкурсов между ветеранами и молодежью	Количество конкурсов с ветеранами	ед.	2	2	2	3	3	3	15	ОМП	Передача опыта старшего поколения
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	15,0	15,0	15,0	10,0	10,0	10,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0		
1.7. Реализация проекта «ЗОЖ – норма жизни»	Количество участников направления	чел.	100	100	100	100	100	100	600	ОМП	Пропаганда ЗОЖ и активного образа жизни

	ЗОЖ												
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	×		среди молодого поколения	
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	300,0			
	бюджет района	Тыс.руб.	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	300,0			
1.8. Изготовление профилактических буклетов по ЗОЖ и профилактике наркомании	Количество буклетов	ед.	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	6000	ОМП		Пропаганда ЗОЖ и профилактика асоциальных явлений
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	×			
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0			
	бюджет района	Тыс.руб.	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	180,0			
1.9. Настройка таргетированой рекламы	Количество просмотров	Чел.	50000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	300 000	ОМП	Увеличение количества людей, проинформированных по действующим программам и проектам	
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	×			
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	300,0			
	бюджет района	Тыс.руб.	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	300,0			
1.10. Проведение конкурса социально-значимых проектов в сфере молодежной политики	Количество поданных проектов	ед.	10	13	7	7	7	7	7	45	ОМП	Поддержка и реализация молодежных инициатив районе	
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	21,7	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	×			
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	217,0	650,0	350,0	350,0	350,0	350,0	350,0	1967,0			
	бюджет района	Тыс.руб.	217,0	650,0	350,0	350,0	350,0	350,0	350,0	1967,0			
1.11. Проведение молодежного похода Главы района	Количество участников Похода	чел.	70	0	70	0	70	0	70	0	210	ОМП	Налаживание прямого диалога между молодежью и властью;
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	2,5	0,0	2,5	0,0	2,5	0,0	2,5	0,0	×		

	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	175,0	0,0	175,0	0,0	175,0	0,0	525,0		развитие лидерских качеств.
	бюджет района	Тыс.руб.	175,0	0,0	175,0	0,0	175,0	0,0	525,0		
1.12. Проведение открытого молодежного фестиваля «ТурФест»	Количество команд	ед.	10	10	10	10	10	10	60	ОМП	Развитие молодежного туризма
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	420,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	420,0		
1.13. Проведение Форума волонтеров района	Количество участников Форума волонтеров	чел.	100	100	100	100	100	100	600	ОМП	Вовлечение молодежи в добровольческую деятельность
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	360,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	360,0		
1.14. Проведение районного конкурса «Волонтер Года»	Количество участников районного конкурса «Волонтер года»	чел.	15	20	25	30	30	35	155	ОМП	Поощрение лучших представителей добровольчества по итогам года
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	1,0	1,75	1,4	1,17	1,17	1,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	15,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	190,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	15,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	190,0		
1.15. Конкурс «Лучшее военно-патриотическое»	Количество ВПО	команд.	4	4	4	5	5	5	27	УО	Поощрение лучших ВПО
	Стоимость	Тыс.руб.	5,0	5,0	5,0	4,0	4,0	4,0	×		

объединение района»	единицы											
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	120,0		
1.16. Конкурс на лучшую подготовку почетных караулов	Количество участников караулов	чел.	30	30	30	30	30	30	30	180	УО	Патриотическое воспитание школьников
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	18,0		
1.17. Слет военно-патриотических объединений	Количество участников слета	чел.	50	50	50	50	50	50	50	300	УО	Патриотическое воспитание школьников
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0		
1.18. Поддержка деятельности общероссийского движения ЮНАРМИЯ	Количество Юнармейцев	чел.	200	200	200	200	200	200	200	1200	УО	Патриотическое воспитание школьников
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	0,225	0,225	0,225	0,225	0,225	0,225	0,225	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	270,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	270,0		
1.19. Проведение экологических акций	Количество акций	ед.	7	8	9	10	11	12		57	ОМП	Развитие экологического отношения к природе, формирование осознанного отношения к природе
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0		×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	70,0	80,0	90,0	100,0	110,0	120,0		570,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	70,0	80,0	90,0	100,0	110,0	120,0		570,0		

Итого затрат на решение задачи 1, в том числе:	Тыс.руб.	1227,0	2015,0	1900,0	1735,0	1920,0	1755,0	10 252,0				
бюджет района	Тыс.руб.	1227,0	2015,0	1900,0	1735,0	1920,0	1755,0	10 252,0				
Задача 2. Развитие трудового и студенческого потенциала молодежи												
2.1. Вручение стипендий главы района лучшим учащимся ССУЗов	Количество стипендиатов	чел.	39,0	40	40	40	40	40	240	ОМП	Поощрение лучших учащихся по различным номинациям, поддержка талантливой молодежи	
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	1,0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	×			
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	39,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0			360,0
	бюджет района	Тыс.руб.	39,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0			360,0
2.2. Чествование Трудовых отрядов главы района	Количество награждаемых	чел.	25	25	25	25	25	25	150	ОМП, УО, ЦЗН	Формирование ответственности за свой район, за свое село, поддержка подростков, профориентационная деятельность	
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	×			
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0			150,0
	бюджет района	Тыс.руб.	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0			150,0
2.3. Проведение Фестиваля молодежи	Количество команд-участников	ед.	6	6	6	6	6	6	36	ОМП	Координация молодежных лидерских сил и возможностей, поддержка талантливой молодежи	
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	×			
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0			720,0
	бюджет района	Тыс.руб.	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0			720,0
2.4. Проведение Форума молодежи Искитимского района	Количество участников Форума молодежи	Чел.	75	75	75	75	75	75	450	ОМП	Поддержка талантливой молодежи, формирование команды молодежных	
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	×			

	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	900,0		лидеров
	бюджет района	Тыс.руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	900,0		
2.5. Реализация социального проекта «Здравствуй, малыш!»	Количество подарков новорожденным	ед.	125	125	125	125	125	125	750	ОМП	Поддержка молодых семей, родивших первого ребенка; пропаганда семейных ценностей и ответственного отношения к родительству.
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	900,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	900,0		
2.6. Проведение кубка Главы района среди школьных команд КВН	Количество команд кубка	чел.	5	5	5	5	5	5	30	ОМП, УО	Развитие творческого потенциала школьников.
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	300,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	300,0		
2.7. Проведение выездной Школы КВН	Количество команд Школы КВН	ед.	5	5	5	5	5	5	30	ОМП	Развитие творческого потенциала молодежи
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0		
2.8. Проведение КВН-экспромта	Количество команд КВН-экспромта	ед.	5	5	5	5	5	5	30	ОМП	Развитие творческого потенциала молодежи и КВН движения
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	×		

	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	210,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	210,0		
2.9. Проведение Кубка КВН среди студенческой и трудовой молодежи	Количество команд Кубка КВН	ед.	5	5	5	5	5	5	30	ОМП, УО, МО	Поддержка семейных инициатив и традиций, творческих возможностей молодежи
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	20,0	200	20,0	20,0	20,0	20,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0		
2.10. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	Количество конкурсов профессионального мастерства	ед.	4	4	4	4	4	4	24	ОМП, ЦЗН, администрации учебных заведений – ЛЦПО, НСМК	Пропаганда рабочих профессий, поддержка талантливой молодежи, взаимодействие с предприятиями района
	Стоимость единицы	Тыс.руб.	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	×		
	Сумма затрат, в том числе	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0		
	бюджет района	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0		
Итого затрат на решение задачи 2, в том числе:		Тыс.руб.	869,0	890,0	890,0	890,0	890,0	890,0	5319,0		
бюджет района		Тыс.руб.	869,0	890,0	890,0	890,0	890,0	890,0	5319,0		
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:		Тыс.руб.	2096,0	2905,0	2790,0	2625,0	2810,0	2645,0	15 571,0		
бюджет района		Тыс.руб.	2096,0	2905,0	2790,0	2625,0	2810,0	2645,0	15 571,0		

Условные сокращения и обозначения

ОМП – отдел молодежной политики

УО – управление образования

ЦРКИр – Центр развития культуры Искитимского района

МО – администрации муниципальных образований  
ЦЗН - ОГУ «Центр занятости населения» г.Искитима Новосибирской области  
ЛЦПО – ГБПОУ НСО «Линевский центр профессионального обучения»  
НСМК – ГБПОУ НСО «Новосибирский строительно-монтажный колледж»  
ИМТ - ГАОУ СПО НСО «Новосибирский медицинский колледж»  
ИЦПО – ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»»

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 553 г. Искитим**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка без проведения торгов, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 24.10.2016 № 1200**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка без проведения торгов, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 24.10.2016 № 1200 (в редакции постановлений от 07.03.2017 № 228, от 10.07.2017 № 843, от 27.06.2018 № 697, от 02.10.2018 № 1037, от 31.10.2018 № 1157, от 21.01.2021 № 24, от 19.05.2021 № 452) следующие изменения: в абзаце 1 пункта 2.4 слова «30 (тридцати) календарных дней» заменить словами «20 (двадцати) дней».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района      Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 554 г. Искитим**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 24.10.2016 № 1201**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 24.10.2016 № 1201 (в редакции постановлений от 07.03.2017 № 229, 27.06.2018 № 695, 02.10.2018 № 1033, 31.10.2018 № 1156, от 21.01.2021 № 26, от 19.05.2021 № 440) следующие изменения:

1.1. в абзаце 1 пункта 2.4 слова «60 (шестидесяти) дней» заменить словами «50 (пятидесяти) дней»;

1.2. в абзаце 2 пункта 2.4 слова «30 дней» заменить словами «20 (двадцати) дней»;

1.3. в абзаце 1 пункта 3.4.2 слова «30 (тридцать) дней» заменить словами «20 (двадцать) дней».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района      Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 555 г. Искитим**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.11.2016 № 1262**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.11.2016 № 1262 (в редакции постановлений от 21.03.2017 № 281, от 18.10.2017 № 1294, от 27.06.2018 № 694, от 09.11.2018 № 1207, от 21.09.2020 № 936, от 16.12.2020 № 1263, от 29.03.2021 № 238) следующие изменения: в абзаце 1 пункта 2.4 слова «30 (тридцати) календарных дней» заменить словами «20 (двадцати) дней».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района                      Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 556 г. Искитим**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 714**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 714 (в редакции постановлений от 27.06.2018 № 699, 02.10.2018 № 1036, от 31.10.2018 № 1154) следующие изменения: в абзаце 1 пункта 2.4 слова «30 (тридцати) календарных дней» заменить словами «20 (двадцати) дней».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района                    Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 557 г. Искитим**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 713**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 713 (в редакции постановлений от 07.03.2017 № 227, от 10.07.2017 № 845, от 27.06.2018 № 691, от 02.10.2018 № 1038, от 31.10.2018 № 1153, от 21.01.2021 № 25, от 19.05.2021 № 453) следующие изменения: в абзаце 1 пункта 2.4 слова «30 (тридцати) календарных дней» заменить словами «20 (двадцати) дней».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района      Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 558 г. Искитим**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 712**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование, утверждённый постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2016 № 712 (в редакции постановлений от 24.10.2016 № 1198, от 07.03.2017 № 230, от 10.07.2017 № 844, от 27.06.2018 № 696, от 02.10.2018 № 1035, от 31.10.2018 № 1152, от 21.01.2021 № 23, от 19.05.2021 № 442) следующие изменения: в абзаце 1 пункта 2.4 слова «30 (тридцати) календарных дней» заменить словами «20 (двадцати) дней».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim.nso.ru>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района      Ю.В. Саблин

Администрация  
Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**29.05.2023 № 559 г. Искитим**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимися членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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», постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 23.05.2011 № 1163 «Об утверждении порядка разработки и утверждения структурными подразделениями администрации Искитимского района Новосибирской области, организациями и учреждениями, оказывающими муниципальные услуги, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно (Приложение).

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района            Ю.В. Саблин

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для**  
**ведения садоводства или огородничества гражданам, являющимся членами некоммерческих**  
**объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка,**  
**предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О**  
**введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства,**  
**огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации,**  
**при которой было создано или организовано указанное объединение**  
**без проведения торгов в собственность бесплатно**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация) земельных участков для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно в границах Искитимского муниципального района (далее - муниципальная услуга) сроком до 01 марта 2031 года.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, которые являются членами некоммерческих объединений граждан, либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель)

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации [www.iskitim-r.ru](http://www.iskitim-r.ru), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет сотрудник управления по имуществу и земельным отношениям администрации.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник управления по имуществу и земельным отношениям администрации.

Почтовый адрес администрации: 633208, Новосибирская область, город Искитим, улица Пушкина, 51.

Приём заявителей по вопросам предоставления информации о муниципальной услуге осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник	с 8-00 до 17-00;
вторник	с 8-00 до 17-00;
среда	с 8-00 до 17-00;
четверг	с 8-00 до 17-00;
пятница	с 8-00 до 16-00;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

Приём документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком.

вторник	с 8-00 до 17-00;
четверг	с 8-00 до 17-00;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

Сведения о графике приёма заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактными телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: (383-43) 7-99-55, (383-43) 7-90-22.

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: (383-43) 7-99-55, (383-43) 7-90-22.

Факс: (383-43) 7-90-21.

Адрес электронной почты: [iskitim-r@ngs.ru](mailto:iskitim-r@ngs.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в: устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приёма заявителей); письменной форме (лично или почтовым сообщением); электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Искитимского района Новосибирской области (далее – Глава) либо лицом, уполномоченным Главой, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава либо лицо, уполномоченное Главой, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков для ведения садоводства или огородничества гражданам, являющимся членами некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», для ведения садоводства или огородничества указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение, без проведения торгов в собственность бесплатно».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Искитимского района Новосибирской области.

Структурным подразделением, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

постановление администрации о предварительном согласовании предоставления или постановление о предоставлении земельного участка, подписанное Главой либо лицом, уполномоченным Главой (далее – решение о предоставлении земельного участка);

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления или предоставлении земельного участка с указанием оснований отказа (далее – решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 14 дней с даты получения заявления о предварительном согласовании предоставления или предоставлении земельного участка, предназначенного для ведения садоводства или огородничества (далее - заявление), и документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 административного регламента.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов администрации Искитимского района Новосибирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://iskitimr.nso.ru>) (далее – официальный администрации Искитимского района), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме (при наличии электронной подписи) путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.7. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем, за исключением документов, которые должны быть предоставлены в администрацию в порядке межведомственного взаимодействия:

2.7.1. Заявление (примерная форма приведена в приложении 1 к административному регламенту).

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

В случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

2.7.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.7.4. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, некоммерческой организации, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.5. Протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.

2.7.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если ранее ни один из членов некоммерческой организации не обращался с заявлением).

2.7.7. Документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. В случае если ранее ни один из членов некоммерческой организации не обращался с заявлением, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами администрации, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

2.9. Документы, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.10. Запрещается требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210).

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

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, либо представление их в неполном объеме;

обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом;

представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

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

2.12.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

2.12.2. основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления о предоставлении государственной услуги лицом, не являющимся заявителем в соответствии с пунктом 1.2 административного регламента;

б) не соответствие испрашиваемого земельного участка условиям, установленным пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

в) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предоставлении земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, установленным статьей 39.16, за исключением подпунктов 8-10, Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.15. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.16. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

2.17.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.17.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.18. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.18.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.18.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.19. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на приём в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) приём и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.19.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных

участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – приказ Минэкономразвития России № 7).

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.19.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- 4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.19.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на приём в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- приём и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение документов;
- принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приёма и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приёму документов:

- 1) устанавливает предмет/содержание обращения;
- 2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;
- 3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- 4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приёму документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункта 2.7.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2-2.7.7 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приёма документов прерывается);

- 5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приёме документов (в случае наличия оснований для отказа в приёме документов сотрудник по приёму документов прекращает процедуру приёма документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

- 6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

- 7) принимает заявление и документы;

- 8) выдает заявителю расписку о приёме заявления, содержащую описание принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приёме документов сотрудник по приёму документов делает соответствующую запись).

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приёма документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приёма государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за приём и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приёму документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учётом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7 или несоответствующее п. 2.11 административного регламента, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приёме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области.

Начальник управления по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.7.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2-2.7.7. административного регламента, в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении в собственность заявителя земельного участка либо для ведения садоводства, либо для огородничества (далее - постановление администрации);

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление Главе либо лицу, уполномоченному Главой, на подпись согласованного в установленном порядке проекта постановления администрации или проекта решения об отказе.

Глава либо лицо, уполномоченное Главой, принимает решение о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка, подписывает проект постановления администрации или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учёта;

3.5.2. в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, результат направляется заявителю указанным в заявлении способом;

3.5.3. в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме - в зависимости от способа подачи заявления:

а) в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

б) на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт);

3.5.4. срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

3.6. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава либо лицо, уполномоченное Главой.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы либо лица, уполномоченного Главой. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг,

а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего административного регламента не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно настоящим административным регламентом.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Основания для отказа в рассмотрении жалобы, оставление жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Такая жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо вправе принимать решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.2.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.9, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.9, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.11. Положения настоящего административного регламента, устанавливающего порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно**

### **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

#### **о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности главы администрации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (указать в интересах кого действует уполномоченный представитель в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- кадастровый номер земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О

государственном кадастре недвижимости»

- \_\_\_\_\_;
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_;
  - кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_;
  - основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_;
  - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_;
  - цель использования земельного участка \_\_\_\_\_;
  - реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_;
  - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_;

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- сообщением на электронную почту;
- в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- почтовым сообщением.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- выдать в администрации Искитимского района Новосибирской области;
- выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);
- направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О предоставлении земельного участка

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности главы местной администрации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина  
или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина  
или государственный регистрационный номер записи  
о государственной регистрации юридического лица в едином  
государственном реестре юридических лиц, идентификационный  
номер налогоплательщика, за исключением случаев,  
если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (указать в интересах кого действует уполномоченный представитель  
в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктами 2.7, 2.8 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок

\_\_\_\_\_ (указать - для ведения садоводства, огородничества)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м,

местоположение: \_\_\_\_\_,

кадастровый номер (при наличии).

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- сообщением на электронную почту;
- в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- почтовым сообщением.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу проект договора аренды:

- выдать в администрации Искитимского района Новосибирской области;

- выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);  
 направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

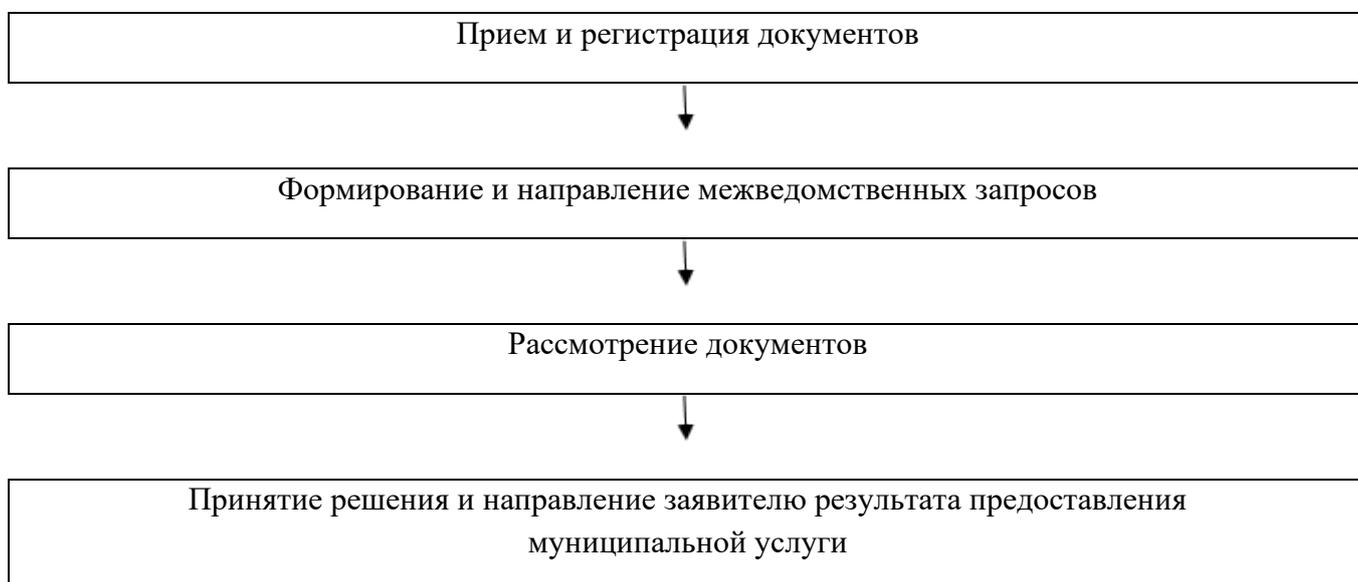
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно**

### **БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно*

#### Образец

Бланк администрации  
Искитимского района

Дата, исходящий номер

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - гражданина или наименование заявителя - юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя)

#### Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения садоводства, огородничества гражданам, являющимся членами садоводческих, огороднических некоммерческих объединений, в случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.12.2 раздела II административного регламента)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления муниципальной услуги, и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

Глава района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 560 г. Искитим**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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», постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 23.05.2011 № 1163 «Об утверждении порядка разработки и утверждения структурными подразделениями администрации Искитимского района Новосибирской области, организациями и учреждениями, оказывающими муниципальные услуги, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов (Приложение).

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района Ю.В. Саблин

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков**  
**гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного**  
**хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам**  
**и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским**  
**(фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и гражданами, обратившимися за предоставлением земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов, находящихся в собственности Искитимского района Новосибирской области (далее - земельные участки).

Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с положениями административного регламента.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, имеющим право на обращение за предоставлением земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов, а также их уполномоченным представителям (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации [www.iskitim-r.ru](http://www.iskitim-r.ru), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в средствах массовой информации;  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения, факте его поступления, о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник управления по имуществу и земельным отношениям администрации.

Почтовый адрес администрации: 633208, Новосибирская область, город Искитим, улица Пушкина, 51.

Приём заявителей по вопросам предоставления информации о муниципальной услуге осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник	с 8-00 до 17-00;
вторник	с 8-00 до 17-00;
среда	с 8-00 до 17-00;
четверг	с 8-00 до 17-00;
пятница	с 8-00 до 16-00;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

Приём документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком.

вторник	с 8-00 до 17-00;
четверг	с 8-00 до 17-00;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

Сведения о графике приёма заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: (383-43) 7-99-55, (383-43) 7-90-22.

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: (383-43) 7-99-55, (383-43) 7-90-22.

Факс: (383-43) 7-90-21.

Адрес электронной почты: [iskitim-r@ngs.ru](mailto:iskitim-r@ngs.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:  
устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приёма заявителей);  
письменной форме (лично или почтовым сообщением);  
электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Искитимского района Новосибирской области (далее – Глава), либо лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава, либо

лицо, исполняющее обязанности в его отсутствие, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Искитимского района Новосибирской области.

Структурным подразделением, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (далее - проект договора);

2) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

3) решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка (далее - решение об отказе) (приложение 4 к административному регламенту);

4) уведомление об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) не более 20 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка;

2) не более 60 дней при заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка;

4) не более 57 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, по итогам публикации.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов администрации Искитимского района Новосибирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://iskitimr.nso.ru>) (далее – официальный администрации Искитимского района), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- а) лично в администрацию или МФЦ;
- б) направляются почтовым сообщением в администрацию;
- в) в электронной форме (при наличии электронной подписи) путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, или официальный сайт администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление согласно приложению 1, 2 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее – Перечень), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- б) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных указанного лица и, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за приём документов (далее – сотрудник по приёму документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

Заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме предоставляются в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России № 7.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем гражданина или юридического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

2.7. Запрещается требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

1) заявитель не предъявил документ, удостоверяющий личность;  
2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на приём в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) приём и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- 4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.16.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на приём в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов, включая формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения об отказе либо направление уведомления о публикации извещения о предоставлении земельного участка;
- 4) если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в торгах не поступили:
  - а) подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
  - б) подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направление указанного решения заявителю;
  - в) в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе - направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к административному регламенту.

### 3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

- 1) устанавливает предмет/содержание обращения;
- 2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;
- 3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- 4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует форме, рекомендованной в приложениях 1, 2 к административному регламенту» и (или) «не представлены документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 2.6.1 раздела II административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

- 5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

- 6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

- 7) принимает заявление и документы;

- 8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую описание принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись).

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приёму документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учётом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приёме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области.

Начальник управления по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует форме, рекомендованной в приложениях 1, 2 к административному регламенту, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 2.6.1 раздела II

административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора в 3 (трех) экземплярах, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю;

3) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на предоставление земельного участка, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

3.4.3. В случае, если земельный участок предстоит образовать, в проекте решения о предварительном согласовании указываются:

1) условный номер земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

2) площадь земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) в качестве условия предоставления земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

7) территориальная зона, в границах которой будет образован земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования земельного участка;

8) категория земель, к которой относится земельный участок;

9) право заявителя или кадастрового инженера обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на земельный участок;

10) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование земельного участка (при наличии этого проекта).

3.4.4. В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект решения о предварительном согласовании должен содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.5. В случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, в проекте решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) кадастровый номер и площадь земельного участка;
- 3) в качестве условия предоставления заявителю земельного участка уточнение его границ;
- 4) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе, либо лицу, исполняющему обязанности в его отсутствие, на подпись, согласованного в установленном порядке, проекта договора купли-продажи или проекта решения об отказе.

Глава, либо лицо, исполняющее обязанности в его отсутствие, подписывает проект договора купли-продажи или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе.

3.5.2. В случае принятия решения:

1) о предоставлении земельного участка проект договора направляется заявителю указанным в заявлении способом.

Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию не позднее чем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявителем проекта указанного договора;

2) о предварительном согласовании предоставления земельного участка решение о предварительном согласовании направляется заявителю указанным в заявлении способом.

Срок действия решения о предварительном согласовании составляет 2 (два) года;

3) решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением с уведомлением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме - в зависимости от способа подачи заявления:

а) в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

б) на адрес электронной почты, указанной в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт);

в) в случае направления заявления посредством МФЦ результат предоставления муниципальной услуги выдается в филиале МФЦ.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения:

1) не более 20 дней при принятии решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка;

2) не более 60 дней при подготовке проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка;

4) не более 57 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, по итогам публикации.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги составляет не более трех рабочих дней с момента подписания одного из документов, указанных в пункте 3.5.4 Административного регламента.

3.5.5. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава, либо лицо, исполняющее обязанности в его отсутствие.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы, либо лица, исполняющего обязанности в его отсутствие. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

#### **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего

муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего административного регламента не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно настоящим административным регламентом.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Основания для отказа в рассмотрении жалобы, оставление жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Такая жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.9, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.9, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.11. Положения настоящего административного регламента, устанавливающего порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов*

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности главы местной администрации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (указать в интересах кого действует уполномоченный представитель в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)  
телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- кадастровый номер земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» \_\_\_\_\_;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_;

- цель использования земельного участка \_\_\_\_\_;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_.

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:

по телефону;

сообщением на электронную почту;

в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

почтовым сообщением.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу договор купли-продажи:

выдать в администрации Искитимского района Новосибирской области;

выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);

направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов*

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности главы местной администрации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (указать в интересах кого действует уполномоченный представитель в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем) телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_.

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: \_\_\_\_\_.

(если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав)

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- сообщением на электронную почту;
- в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- почтовым сообщением.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу договор купли-продажи:

- выдать в администрации Искитимского района Новосибирской области;
- выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);
- направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов*

#### БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов**

**Образец**

*Бланк администрации*

*Искитимского района*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) заявителя - гражданина или  
наименование заявителя - юридического лица)

*Дата, исходящий номер*

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя)

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов», принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

---

(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.9.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

Глава района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.05.2023 № 561 г. Искитим**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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», постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 23.05.2011 № 1163 «Об утверждении порядка разработки и утверждения структурными подразделениями администрации Искитимского района Новосибирской области, организациями и учреждениями, оказывающими муниципальные услуги, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно (Приложение).

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района Ю.В. Саблин

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка,  
указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона  
от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,  
относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую  
собственность собственников земельных участков, расположенных  
в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества  
для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация) земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно в границах Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальная услуга) сроком до 01 марта 2031 года.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется садоводческим, огородническим некоммерческим объединениям граждан либо лицам, имеющим право без доверенности действовать от имени таких некоммерческих объединений или уполномоченным общими собраниями членов данных некоммерческих объединений (собраниями уполномоченных) на подачу заявлений о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, их уполномоченным представителям (далее - заявитель)

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации [www.iskitim-r.ru](http://www.iskitim-r.ru), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nsso.ru](http://www.mfc-nsso.ru));

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nsso.ru](http://www.mfc-nsso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет сотрудник управления по имуществу и земельным отношениям администрации.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник управления по имуществу и земельным отношениям администрации.

Почтовый адрес администрации: 633209, Новосибирская область, город Искитим, улица Пушкина, 51.

Приём заявителей по вопросам предоставления информации о муниципальной услуге осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник	с 8-00 до 17-00;
вторник	с 8-00 до 17-00;
среда	с 8-00 до 17-00;
четверг	с 8-00 до 17-00;
пятница	с 8-00 до 16-00;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

Приём документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком.

вторник	с 8-00 до 17-00;
четверг	с 8-00 до 17-00;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

Сведения о графике приёма заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактными телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса: (383-43) 7-99-55, (383-43) 7-90-22.

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: (383-43) 7-99-55, (383-43) 7-90-22.

Факс: (383-43) 7-90-21.

Адрес электронной почты: [iskitim-r@ngs.ru](mailto:iskitim-r@ngs.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в: устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приёма заявителей); письменной форме (лично или почтовым сообщением); электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Искитимского района Новосибирской области (далее – Глава) либо лицом, уполномоченным Главой, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава либо лицо, уполномоченное Главой, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Искитимского района Новосибирской области.

Структурным подразделением, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

постановление администрации о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении в собственность или аренду земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, подписанное Главой либо лицом, уполномоченным Главой (далее – постановление администрации);

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления или предоставлении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования с указанием оснований отказа (далее – решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 14 дней с даты получения заявления о предварительном согласовании предоставления или предоставлении земельного участка (далее - заявление), и документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 административного регламента.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов администрации Искитимского района Новосибирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://iskitimr.nso.ru>) (далее – официальный администрации Искитимского района), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме одним из следующих способов:

- а) лично в администрацию или МФЦ;
- б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме (при наличии электронной подписи) путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.7. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем, за исключением документов, которые должны быть предоставлены в администрацию в порядке межведомственного взаимодействия:

2.7.1. Заявление (примерная форма приведена в приложении 1 к административному регламенту).

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.7.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.7.4. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.5. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

2.7.6. Учредительные документы некоммерческой организации.

2.7.7. Правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.8. Документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами администрации, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии по Новосибирской области, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

2.9. Документы, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.10. Запрещается требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, либо представление их в неполном объеме;

обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом;

представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения; испрашиваемый земельный участок ранее был предоставлен третьему лицу.

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

2.12.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

2.12.2. основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления о предоставлении государственной услуги лицом, не являющимся заявителем в соответствии с пунктом 1.2 административного регламента;

б) не соответствие испрашиваемого земельного участка условиям, установленным пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

в) установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность;

д) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предоставлении земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) земельный участок не может быть предоставлен заявителю по основаниям, установленным статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением подпунктов 8-10 указанной статьи.

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.15. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.16. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

2.17.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.17.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.18. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.18.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.18.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.19. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на приём в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) приём и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.19.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.19.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- 4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.19.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на приём в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- приём и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к административному регламенту.

### 3.2. Приём и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приёма и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приёму документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;  
2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;  
3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приёму документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункта 2.7.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2-2.7.7 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приёма документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приёме документов (в случае наличия оснований для отказа в приёме документов сотрудник по приёму документов прекращает процедуру приёма документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приёме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приёме документов сотрудник по приёму документов делает соответствующую запись).

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приёма документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приёма государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за приём и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы,

направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приёму документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учётом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приёме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области.

Начальник управления по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района Новосибирской области назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.7.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2-2.7.7. административного регламента, в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

- 1) осуществляет подготовку проекта постановления администрации;
- 2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе.

В случае наличия нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление Главе либо лицу, уполномоченному Главой, на подпись согласованного в установленном порядке проекта постановления администрации или проекта решения об отказе.

Глава либо лицо, уполномоченное Главой, принимает решение о предоставлении земельного участка, подписывает проект постановления администрации или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учёта;

3.5.2. в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, результат направляется заявителю указанным в заявлении способом;

3.5.3. в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме - в зависимости от способа подачи заявления:

- а) в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);
- б) на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт);

3.5.4. срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

3.6. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава либо лицо, уполномоченное Главой.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы либо лица, уполномоченного Главой. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего административного регламента не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно настоящим административным регламентом.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Основания для отказа в рассмотрении жалобы, оставление жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Такая жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- жалобы не поддается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.2.7. настоящего административным регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.9, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.9, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.11. Положения настоящего административного регламента, устанавливающего порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно*

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности главы администрации)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина  
или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(место жительства гражданина  
или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина  
или государственный регистрационный номер записи  
о государственной регистрации юридического лица в едином  
государственном реестре юридических лиц, идентификационный  
номер налогоплательщика, за исключением случаев,  
если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_

(указать в интересах кого действует уполномоченный представитель  
в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи с заявителем)

телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

- кадастровый номер земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном \_\_\_\_\_ кадастре \_\_\_\_\_ недвижимости» \_\_\_\_\_;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории если образование земельного \_\_\_\_\_ участка \_\_\_\_\_ предусмотрено \_\_\_\_\_ указанным проектом \_\_\_\_\_;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_;
- цель использования земельного участка \_\_\_\_\_;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом \_\_\_\_\_;

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- сообщением на электронную почту;
- в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- почтовым сообщением.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- выдать в администрации Искитимского района Новосибирской области;
- выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);
- направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

«    »    20    г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о предоставлении земельного участка

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности главы местной администрации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина  
или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (место жительства гражданина  
или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина  
или государственный регистрационный номер записи  
о государственной регистрации юридического лица в едином  
государственном реестре юридических лиц, идентификационный  
номер налогоплательщика, за исключением случаев,  
если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (указать в интересах кого действует уполномоченный представитель  
в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

телефон: \_\_\_\_\_, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации прошу  
предоставить бесплатно в собственность земельный участок:

с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно:

\_\_\_\_\_ (из числа предусмотренных пунктом 1.2 административного регламента)

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:

\_\_\_\_\_ (если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав)

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или  
муниципальных нужд: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных  
или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки: \_\_\_\_\_

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:

- по телефону;
- сообщением на электронную почту;
- в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- почтовым сообщением.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу договор купли-продажи:

- выдать в администрации Искитимского района Новосибирской области;
- выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ);
- направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

«    »                    20    г.

(подпись)

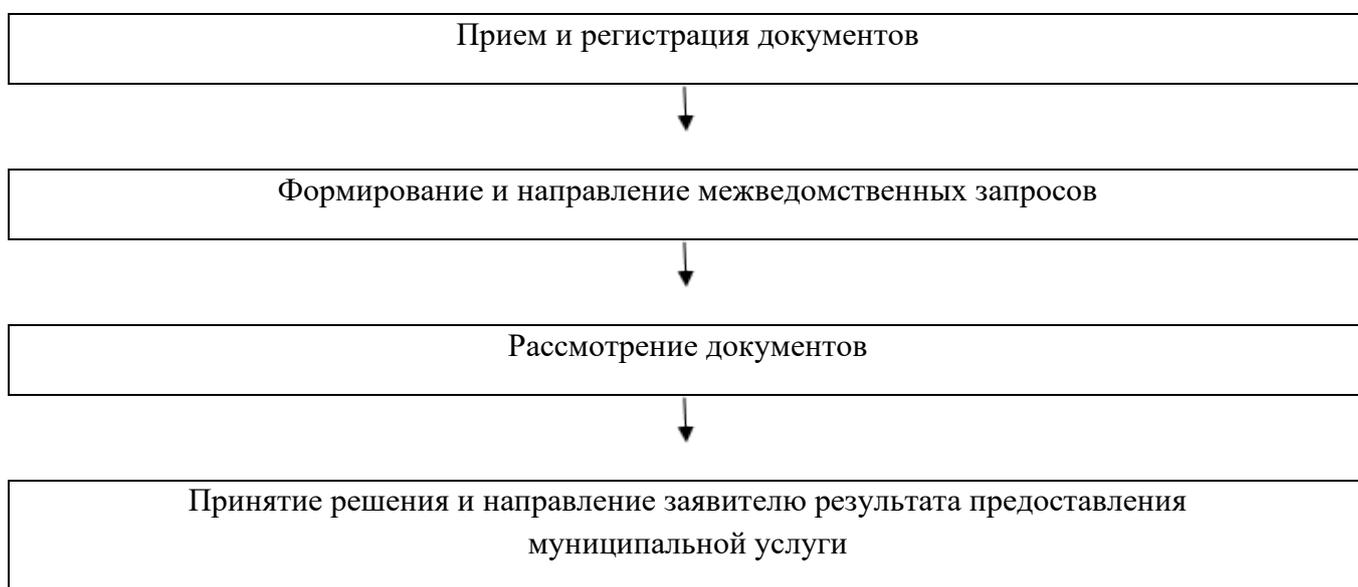
(фамилия, имя, отчество)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно*

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно**

#### Образец

Бланк администрации  
Искитимского района

Дата, исходящий номер

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) заявителя - гражданина или  
наименование заявителя - юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя)

#### Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, указанного в абзаце шестом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», относящегося к имуществу общего пользования, в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, без проведения торгов бесплатно, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.12.2 раздела II административного регламента)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления муниципальной услуги, и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

Глава района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
31.05.2023 № 577 г. Искитим**

**О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района  
от 17.12.2012 № 3428 «Об образовании избирательных участков»**

В связи с необходимостью уточнения адреса избирательного участка № 305, руководствуясь п.2 ст.19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», по согласованию с территориальной избирательной комиссией Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 17.12.2012 № 3428 «Об образовании избирательных участков» (в редакции от 10.02.2014 № 236, от 25.07.2014 № 1840, от 04.08.2014 № 1874, от 02.02.2015 № 182, от 02.06.2015 № 1124, от 15.07.2015 № 1447, от 20.06.2016 № 648, от 22.07.2016 № 809, от 30.11.2017 № 1506, от 06.06.2018 № 572, от 05.03.2020 № 226, от 03.07.2020 № 654, от 03.09.2021 № 942, от 29.03.2022 № 257, от 11.01.2023 № 03):

- В Приложение к постановлению в разделе «Совхозный сельсовет» в абзаце «Избирательный участок, участок референдума № 305» слова:

«48 а, здание клуба» заменить словами «21 а, здание школы».

2. Направить постановление в Избирательную комиссию Новосибирской области.

3. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района      Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
31.05.2023 № 579 г. Искитим**

**Об организации работы оперативной группы администрации Искитимского района  
Новосибирской области при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций**

На основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в соответствии с п.7 ч.1 ст.15 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в целях непосредственной оценки характера и масштаба чрезвычайной ситуации (далее - ЧС), выработки конкретных предложений по ее ликвидации, координации действий сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) в районе ликвидации ЧС, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об оперативной группе администрации Искитимского района Новосибирской области (Приложение 1).

2. Утвердить состав оперативной группы администрации Искитимского района Новосибирской области (Приложение 2).

3. Утвердить перечень оснащенности оперативной группы администрации Искитимского района (Приложение 3).

4. Рекомендовать руководителям МО МВД России «Искитимский», 3 пожарно – спасательного отряда Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Новосибирской области, ГБУЗ «Линевская РБ», ГБУЗ «ИЦГБ» ежемесячно передавать графики дежурств членов оперативной группы в МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

5. Подготовку оперативной группы возложить на начальника МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

6. Постановление администрации Искитимского района от 21.09.2016 № 1064 «Об организации работы оперативной группы администрации Искитимского района новосибирской области при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации» считать утратившим силу.

7. Постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Искитимского района» и на официальном сайте района.

8. Контроль за исполнением возложить на первого заместителя главы администрации Искитимского района Безденежного Б.В.

Глава района Ю.В. Саблин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оперативной группе администрации**  
**Искитимского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

Оперативная группа администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – района) создается для непосредственной оценки характера и масштаба чрезвычайной ситуации (далее - ЧС), выработки конкретных предложений по ее ликвидации, координации действий сил и средств районной территориальной подсистемы РСЧС в районе ЧС.

Оперативная группа района в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

Структура и состав оперативной группы администрации района определяется постановлением администрации Искитимского района и включает в себя специалистов по направлениям работ (предстоящим мероприятиям). При необходимости, исходя из типа и масштаба ЧС и с учетом сложившейся обстановки и прогнозируемого развития событий, в ее состав могут быть включены должностные лица других организаций в соответствии с направлением их деятельности.

При отсутствии угрозы возникновения ЧС на территории района ОГ функционирует в режиме повседневной деятельности.

При угрозе возникновения или при возникновении ЧС для оперативной группы администрации района устанавливается один из следующих режимов функционирования:

- а) режим повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС;
- б) режим чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации ЧС.

**2. Основными задачами оперативной группы администрации района являются**

2.1. В режиме повседневной деятельности:

- разработка и корректировка документации;
- проведение занятий и практических тренировок.

2.2. В режиме повышенной готовности:

- подготовка к убытию в район возникновения (угрозы) ЧС;
- по решению председателя комиссии КЧС и ПБ района убытие в район возможной ЧС для оценки обстановки, выработки предложений и координации действий сил и средств районного звена территориальной подсистемы РСЧС по предупреждению развития ЧС.

2.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

- определение масштабов ЧС и прогнозирование ее развития;
- организация действий сил и средств при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР);
- координация и контроль действий подчиненных и взаимодействующих органов управления по принятию ими экстренных мер по защите населения (эвакуация, оказание помощи пострадавшим и другие неотложные меры);
- подготовка предложений для принятия решения КЧС и ПБ района по применению сил и средств РСЧС, использованию финансовых, продовольственных, медицинских, материально-технических и других ресурсов.

Предложения включают в себя:

- краткие выводы из оценки обстановки;
- объем выполнения предстоящих АСДНР и очередность их проведения;
- состав имеющихся сил, предложения по их распределению и использованию;
- порядок всестороннего обеспечения проводимых мероприятий, действий привлекаемых сил.

### **3. Организация оповещения и сбора оперативной группы администрации района**

3.1. Оповещение оперативной группы администрации района о приведении в режим повышенной готовности и режим чрезвычайной ситуации, порядок сбора осуществляется в соответствии с приложением Плана действий Искитимского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При поступлении сообщения об угрозе совершения ЧС или совершения ЧС старший оперативный дежурный ЕДДС Искитимского района по указанию главы района (председателя КЧС и ПБ района), начальника МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС» оповещает (в течение 10 мин. в рабочее время и 30 мин. в нерабочее время) состав оперативной группы администрации района.

3.2. При поступлении сигнала о сборе состава ОГ члены ОГ прибывают в ситуационный зал МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС», уточняют задачи, получают формализованные документы, оснащаются и незамедлительно убывают к месту ЧС.

Время готовности оперативной группы администрации района:

- в рабочее время: "Ч" + 10 минут;
- в нерабочее время: "Ч" + 1 час.

Срок приведения оперативной группы администрации района в готовность к убытию в район возникновения (угрозы) ЧС устанавливается в соответствии с решением председателя КЧС и ПБ администрации района.

### **4. Действия оперативной группы администрации района при проведении АСДНР**

Оперативная группа администрации района после уточнения ее состава и обстановки в районе ЧС, проверки документов, готовности транспортных средств и средств связи по команде председателя КЧС и ПБ района убывает в район ЧС.

4.1. С прибытием в район ЧС старший оперативной группы администрации района:

- организует установление связи с председателем КЧС и ПБ администрации района;
- уточняет обстановку, состав сил, план действий, заслушивает доклады и предложения по ликвидации ЧС;

- организует постоянный информационный обмен об обстановке и принимаемых мерах с руководителем работ в районе ЧС и председателем КЧС и ПБ администрации района.

4.2. В ходе проведения АСДНР оперативная группа администрации района:

- поддерживает устойчивую связь с руководителем работ в районе ЧС и председателем КЧС и ПБ администрации района;

- постоянно осуществляет сбор, анализ и оценку обстановки, своевременно докладывает расчеты, выводы и предложения;

- определяет объем и характер предстоящих АСДНР, ведет учет их выполнения;

- оказывает помощь руководителю работ в районе ЧС по организации и руководству проводимыми мероприятиями, готовит необходимые данные и расчеты;

- обеспечивает поддержание непрерывного взаимодействия между оперативной группой и силами районного звена территориальной подсистемы РСЧС;

- своевременно докладывает председателю КЧС и ПБ администрации района данные обстановки.

### **5. Права оперативной группы администрации района**

В соответствии с возложенными на неё задачами оперативная группа имеет право:

- на накопление, обновление данных социально-экономических, природно-географических, демографических и других сведений о населенных пунктах района, организациях, органах управления, силах и средствах постоянной готовности к действиям в ЧС, потенциально опасных объектах, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС;

- самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных мер с вышестоящими органами управления;

- запрашивать и получать от организаций района, и других заинтересованных учреждений, ведомств, служб информацию и сведения, необходимые для решения возложенных на оперативную группу задач;

- вносить предложения председателю КЧС и ПБ администрации района по совершенствованию деятельности и подготовке специалистов оперативной группы.

Оперативная группа несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к постановлению администрации Искитимского района**  
**от 31.05.2023 № 579**

**Состав оперативной группы администрации района**

1. Начальник учреждения МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС» - старший группы.
2. Главный аналитик по ГОЧС МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».
3. Главный оперативный дежурный (начальник ЕДДС) МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».
4. Старший оперативный дежурный МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».
5. Ведущий специалист по антитеррору МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».
6. Начальник отдела по природным ресурсам и охране окружающей среды, ЖКХ, энергетики и газификации администрации района.
7. Начальник МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Искитимского района».
8. Водитель МКУ ИР «ЦЗН ЕДДС».

Состав оперативной группы может меняться в зависимости от сложившейся оперативной обстановки по решению главы района (председателя КЧС ПБ).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**к постановлению администрации Искитимского района**  
**от 31.05.2023 № 579**

**Перечень**  
**оснащенности оперативной группы транспортными средствами,**  
**средствами связи, СИЗ, документацией и имуществом**

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество	Прим.
1	Автомобиль (УАЗ)	ед.	1	
2	Комплект документов ОГ	к-т	1	
3	Палатка	шт.	1	
4	ПК-ноутбук	шт.	1	
5	Цифровой фотоаппарат	шт.	1	
6	Бензоэлектрический агрегат до 3 кВт	шт.	1	
7	Калорифер дизель (обогреватель)	шт.	1	
8	Рация	шт.	3	
9	Набор посуды	шт.	1	
10	Чайник	шт.	1	
11	Кастрюля	шт.	1	
12	Кемпинговая мебель: стол складной	шт.	1	
13	Кемпинговая мебель: стул складной	шт.	3	
14	Ранцевый огнетушитель	шт.	3	
15	Газовая плита	шт.	1	
16	Газовые баллоны	шт.	4	
17	Бинокль	шт.	3	
18	Фонарь электрический	шт.	1	
19	Громкоговоритель (мегафон)	шт.	1	
20	Силовой кабель	шт.	1	
21	Пила	шт.	1	
22	Топор	шт.	1	
23	Термос	шт.	1	
24	Емкость для воды	шт.	1	
25	Емкость для топлива	шт.	1	
26	Сухой паек	шт.	3	
27	Лента барьерная	шт.	1	
28	Комплект одежды (зимний)	шт.	3	
29	Комплект одежды (летний)	шт.	3	
30	Костюм Л-1 (ОЗК)	шт.	3	
31	Обувь зимняя	пар	3	
32	Обувь летняя	пар	3	
33	Резиновые сапоги	пар	3	
34	Спальные мешки	шт.	3	

35	Сотовый телефон (с возможн. ММС)	шт.	1	
36	Набор канцтоваров	шт.	1	
37	Аптечка	шт.	1	
38	Таблетки обеззараживающие	ст.	3	
39	Препараты защиты от насекомых	шт.	1	
40	Мотопомпа	шт.	1	
41	Лодка надувная с транцем	шт.	1	
42	Мотор лодочный	шт.	1	
43	ГСМ	л.	20,0	
44	Компас	шт.	1	
45	Карта района	шт.	1	
46	Денежные средства	руб.	700/сутки	на 1 чел.
47	УКВ-радиостанция	шт.	1	
48	Фильтрующий противогаз (ГП-7)	шт.	3	
49	Изолирующий противогаз	шт.	3	
50	Флажки сигнальные	шт.	4	
51	Выносное световое табло	шт.	1	
52	Принтер	шт.	1	
53	GPS-навигатор	шт.	1	
54	Прибор РР	шт.	1	
55	Прибор ХР	шт.	1	

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
31.05.2023 № 581 г. Искитим**

**О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района  
Новосибирской области от 11.06.2021 № 581 «О расписании движения пассажирского  
автотранспорта по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района  
(в ред. постановлений от 10.08.2021 № 842, от 07.04.2022 № 309,  
от 11.01.2023 № 05, от 30.03.2023 № 300)**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии с законом Новосибирской области от 05.05.2016 № 55-ОЗ «Об отдельных вопросах организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области», руководствуясь Уставом Искитимского муниципального района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 11.06.2021 № 581 «О расписании движения пассажирского автотранспорта по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района (в ред. постановлений от 10.08.2021 № 842, от 07.04.2022 № 309, от 11.01.2023 № 05, от 30.03.2023 № 300)» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 В приложении 1 «Расписание движения автотранспорта, принадлежащего МКП ИР «ПАТП» к постановлению, расписание движения по маршрутам № 204 «г.Искитим – с.Гусельниково – д.Старососедово», 229 «г.Искитим – с.Белово – д.Девкино», № 207 «г.Искитим – с.Легостаево – д.Малиновка – д.Новососедово» изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2 В приложении 4 «Расписание движения автотранспорта, принадлежащего ИП Ткаченко С.С» к постановлению, расписание движения по маршрутам № 423 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Листвянский», 410 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Керамкомбинат – д.Евсино» изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на официальном сайте администрации Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района      Ю.В. Саблин

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к постановлению администрации Искитимского района**  
**от 31.05.2023 № 581**

**«№ 204, № 204/1, № 204/2, №204/3 «г.Искитим – с.Гусельниково – д.Старососедово»**

Ежедневно					Время отправления
	г.Искитим	р.п.Линево	с.Гусельниково	с.Легостаево	д.Старососедово
1 рейс льготный	5-50 9-05*	6-25 8-30	6-50 8-05	7-10 7-40	7-25
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Гусельниково – Легостаево – Старососедово – Легостаево – Гусельниково – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал					
2 рейс льготный	11-50 13-50*	12-25 13-20	12-50* 12-55	-	-
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Гусельниково – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал					
3 рейс льготный	16-40 19-55*	17-15 19-20	17-40 18-55	18-00 18-30	18-15
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Гусельниково – Легостаево – Старососедово – Легостаево – Гусельниково – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал					

\*прибытие»

**«№ 229, № 229/1, № 229/2, № 229/3, № 229/4 «г.Искитим – с.Белово – д.Девкино»**

Ежедневно				Время отправления		
	г.Искитим	р.п.Линево	д.Ургун	с.Белово		д.Девкино
				ул.Центральная, д.43	ул.Центральная, д.81	
1 рейс льготный	6-20 9-10*	6-55 8-35	7-10 8-20	7-30 8-00	7-35 7-55	7-45
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Ургун – Белово – Девкино – Белово – Ургун – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал						
2 рейс льготный	11-50 14-15*	12-25 13-40	12-40 13-25	13-00* 13-05	13-05* по понедельникам и средам	-
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Ургун – Белово – Ургун – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал						
3 рейс льготный	16-40 19-30*	17-15 18-55	17-30 18-40	17-50 18-20	17-55 18-15	18-05
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Ургун – Белово – Девкино – Белово – Ургун – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал						

\*-прибытие»

**«№ 207, № 207/1 «г.Искитим – с.Легостаево – д.Малиновка – д.Новососедово»**

Ежедневно	Время отправления				
	г.Искитим	р.п.Линево	с.Легостаево	д.Малиновка	д.Новососедово
1 рейс льготный	5-50 9-20*	6-25 8-45	7-10 7-55	7-15 7-45	7-30
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Гусельниково – Легостаево (магазин, новый поселок) – Малиновка – Новососедово – Малиновка – Легостаево (новый поселок, магазин) – Гусельниково – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
2 рейс льготный	11-50 14-45*	12-25 14-10	13-15* 13-20	-	-
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Гусельниково – Легостаево (магазин, новый поселок, магазин) – Гусельниково – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
3 рейс льготный	16-40 20-10*	17-15 19-35	18-05 18-50	18-10 18-40	18-25
ЖД вокзал – Зорька – Больница – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (магазин «Малышок») – р.п.Линево (поликлиника) – Гусельниково – Легостаево (магазин, новый поселок) – Малиновка – Новососедово – Малиновка – Легостаево (новый поселок, магазин) – Гусельниково – р.п.Линево (поликлиника) – р.п.Линево (магазин «Монетка») – ст.Койниха – ст.Евсино – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					

\*-прибытие»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к постановлению администрации Искитимского района  
от 31.05.2023 № 581

**«№ 423 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Листвянский»**

	Ежедневно						Время отправления	
	р.п.Линево	р.п.Линево (Поликлиника)	п.Листвянский (Геологоразведка)	п.Листвянский (магазин)	п.Листвянский (Каменка)	п. Листвянский (ул. Школьная)	с.Медведск (Центр)	
1 рейс	6-40 7-20*	- 7-15		- 7-00	6-55	-		
2 рейс	7-30 8-10*	- 8-05	- -	- 7-50	7-45	-		
3 рейс	8-30 9-10	- 9-05	- -	- 8-50	8-45	-		
4 рейс	9-30 10-30*	- -	- -	- 10-15	9-45 10-10	9-50		
5 рейс	11-00 11-35*	- -	- -	- 11-20	11-15	-		
6 рейс	11-50 12-25*	- -	- -	- 12-10	12-05	-		
7 рейс	13-00 14-00*	- -	- -	- 13-45	13-15* 13-40	-		
8 рейс	15-00 15-50*	-	-	- 15-35	15-15 15-30*	-		
9 рейс	16-40 17-25*	- -	16-55 -	- 17-10	17-05	-		
10 рейс	18-00 18-35*	- -	- -	- 18-20	18-15	-		
11 рейс	20-10	20-25 20-50	- -	- -	- -	- -	20-30* 20-40	

\*- прибытие»

**«№ 410 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Керамкомбинат – д.Евсино»**

**Будние дни**

**Время отправления**

	р.п. Линево (рынок)	р.п. Линево (поликлиника)	п. Керамкомбинат	д. Евсино
1 рейс (автобус ПА3)	6-35 7-20*	- 7-15	6-45 7-00	6-50* 6-55
2 рейс (автобус ГАЗ)	7-10 7-40*	- -	- 7-30	7-25
3 рейс (автобус ПА3)	7-20 8-00*	- 7-55	7-30 7-40	7-35
4 рейс (автобус ГАЗ)	8-00 8-40*	- -	8-10 -	8-25
5 рейс (автобус ПА3)	- -	- 8-30	- 8-20	8-10*
6 рейс (автобус ГАЗ)	9-00 9-40*	- -	9-10 -	9-25
7 рейс (автобус ПА3)	8-35 9-20*	- 9-15	8-45 9-00	8-50* 8-55
8 рейс (автобус ПА3)	9-25 10-20*	- 10-15**	9-35 10-00	9-55
9 рейс (автобус ГАЗ)	10-00 10-40*	- -	10-10 -	10-25
10 рейс (автобус ПА3)	10-30 11-25*	- 11-20**	10-40 11-05	11-00
11 рейс (автобус ГАЗ)	11-00 11-40*	- -	11-10 -	11-25
12 рейс (автобус ПА3)	11-25 12-00*	- -	11-35 11-55	11-45
13 рейс (автобус ГАЗ)	12-00 12-30*	- -	12-10 -	12-15
14 рейс (автобус ПА3)	12-25 13-00*	- -	12-35 12-50	12-45
15 рейс (автобус ПА3)	13-00 13-30*	- -	13-10 13-20	13-15
16 рейс (автобус ГАЗ)	13-25 13-55*	- -	- -	13-40
17 рейс (автобус ПА3)	14-15 15-00*	- -	14-25 14-50	14-45
18 рейс (автобус ГАЗ)	14-50 15-30*	- -	14-55 -	15-15
19 рейс (автобус ПА3)	15-30 16-00*	- -	15-40* 15-50	15-45
20 рейс (автобус ГАЗ)	16-00 16-45*	- -	16-10 -	16-30
21 рейс (автобус ПА3)	16-30 17-10 *	- -	16-40 17-00	16-55
22 рейс (автобус ГАЗ)	17-00 17-30*	- -	17-10 -	17-15
23 рейс (автобус ПА3)	17-20 18-00*	- -	17-30 17-50	17-45
24 рейс (автобус ГАЗ)	18-05 18-45*	- -	18-15 -	18-30
25 рейс (автобус ПА3)	18-50 19-25*	- -	19-00 19-15	19-10
26 рейс	20-00	-	20-10	20-15

(автобус ГАЗ)	20-30	-	-	
---------------	-------	---	---	--

\*- прибытие

\*\* - заезды осуществляются с 01.06.2023

**№ 410 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Керамкомбинат – д.Евсино»**

	Выходные, праздничные дни			Время отправления
	р.п. Линево (рынок)	п. Керамкомбинат	д. Евсино	
1 рейс	6-35 7-20*	6-45 7-00	6-50* 6-55	
2 рейс	7-20 8-00*	7-40	7-35	
3 рейс	8-00 8-40*	- 8-30	8-25	
4 рейс	9-00 9-40*	9-10 -	9-25	
5 рейс	10-00 10-40*	10-10 -	10-25	
6 рейс	11-00 11-40*	11-10 -	11-25	
7 рейс	12-00 12-30*	12-10 -	12-15	
8 рейс	13-25 13-55*	- -	13-40	
9 рейс	14-50 15-30*	14-55 -	15-15	
10 рейс	16-00 16-45*	16-10 -	16-30	
11 рейс	17-20 18-00*	17-30 17-50	17-45	
12 рейс	18-50 19-25*	19-00 19-15	19-10	

\*- прибытие»

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.06.2023 № 597 г. Искитим**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области», утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.06.2022 № 562 (в редакции постановления от 15.03.2023 № 189)**

В связи с уточнением объемов финансирования муниципальной программы «Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области», утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.06.2022 № 562 (в редакции постановления от 15.03.2023 № 189) (далее – программа) следующие изменения:

1.1. строку 7 таблицы раздела I программы изложить в следующей редакции:

7.	Основные мероприятия программы	1. Приобретение автобусов в целях обновления подвижного состава общественного пассажирского транспорта, осуществляющего пассажирские перевозки на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам. 2. Ведение региональной навигационно-информационной системы (РНИС) Новосибирской области и отслеживание в данной системе уровня выполнения рейсов транспортными средствами, работающими по регулируемым тарифам. 3. Оснащение транспортных средств системами видеонаблюдения салонов.
----	--------------------------------	---

1.2 строку 9 таблицы раздела I программы изложить в следующей редакции:

9.	Источники финансирования	Общий объем финансовых средств – 25750,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей: 2022 г. – 0,0 тыс. рублей; 2023 г. – 0,0 тыс. рублей; 2024 г. – 0,0 тыс. рублей; 2025 г. – 0,0 тыс. рублей; 2026 г. – 0,0 тыс. рублей; 2027 г. – 0,0 тыс. рублей. - средства областного бюджета – 2400,0 тыс. рублей: 2022 г. – 2400,0 тыс. рублей; 2023 г. – 0,0 тыс. рублей; 2024 г. – 0,0 тыс. рублей; 2025 г. – 0,0 тыс. рублей;
----	--------------------------	---

		<p>2026 г. – 0,0 тыс. рублей;  2027 г. – 0,0 тыс. рублей.  - средства бюджета района –19750,0 тыс. рублей:  2022 г. – 9750,0 тыс. рублей;  2023 г. – 5000,0 тыс. рублей;  2024 г. – 5000,0 тыс. рублей;  2025 г. – 0,0 тыс. рублей;  2026 г. – 0,0 тыс. рублей;  2027 г. – 0,0 тыс. рублей.  - внебюджетные источники – 3600,0 тыс. рублей:  2022 г. – 0,0 тыс. рублей;  2023 г. – 3600,0 тыс. рублей;  2024 г. – 0,0 тыс. рублей;  2025 г. – 0,0 тыс. рублей;  2026 г. – 0,0 тыс. рублей;  2027 г. – 0,0 тыс. рублей.</p> <p>Суммы средств, выделяемые из местного, областного и федерального бюджетов, подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов всех уровней.</p>
--	--	---

1.3. Раздел V программы изложить в следующей редакции:  
**«V. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ**

Для достижения целей и решения задач, указанных в Программе, планируется осуществить следующие мероприятия:

- приобретение автобусов в целях обновления подвижного состава общественного пассажирского транспорта, осуществляющего пассажирские перевозки на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
  - ведение региональной навигационно-информационной системы Новосибирской области и отслеживание в данной системе уровня выполнения рейсов транспортными средствами, работающими по регулируемым тарифам;
  - оснащение транспортных средств системами видеонаблюдения салонов.
- Перечень мероприятий программы приведен в Приложении 2.»

1.4. Раздел VII программы изложить в следующей редакции:

**«VII. ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

Источниками финансирования Программы являются средства областного бюджета Новосибирской области и бюджета Искитимского района Новосибирской области.

Предполагаемый объем финансирования мероприятий Программы на 2022-2027 годы составит 25750,0 тыс. руб.:

- 2400,0 тыс. руб. – средства бюджета Новосибирской области;
- 19750,0 тыс. руб. – средства бюджета Искитимского района;
- 3600,0 тыс. руб. – внебюджетные источники.

Сводные финансовые затраты приведены в Приложении 3 к Программе.

Объем финансирования подлежит корректировке при формировании бюджета Искитимского района Новосибирской области на каждый финансовый год.»

1.5. Приложение 2 к программе изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 3 к программе изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение 4 к программе изложить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в Вестнике Искитимского района на официальном сайте Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района Ю.В. Саблин

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к постановлению администрации Искитимского района  
от 01.06.2023 № 597

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к муниципальной программе «Обеспечение доступности услуг общественного  
пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области»

**ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**  
муниципальной программы «Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского  
транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области»

Наименование мероприятия	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя							Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
			в том числе по годам реализации								
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области											
Задача 1: Обновление подвижного состава общественного пассажирского автомобильного транспорта на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Искитимского района Новосибирской области											
Приобретение автобусов в целях обновления подвижного состава общественного пассажирского транспорта, осуществляющего пассажирские перевозки на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам	Количество приобретенных автобусов	ед.	3	1	1	0	0	0	5	УЭРПиТ администрации и Искитимского района	Реализация мероприятия позволит снизить уровень износа транспортных средств, что повысит качество транспортного обслуживания населения и повысит уровень доступности общественного транспорта в Искитимском районе
	Стоимость единицы	тыс. руб.	4050,0	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	X		
	Количество приобретенных автобусов	ед.	0	1	0	0	0	0	1		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0	3600,0	0	0	0	0	3600,0		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	12150,0	8600,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	25750,0		
	федеральный бюджет <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0		

	областной бюджет НСО	тыс. руб.	2400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2400,0		
	бюджет района <*>	тыс. руб.	9750,0	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	19750,0		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,0	3600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3600,0		
Итого затрат на решение задачи 1, в том числе		тыс. руб.	12150,0	8600,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	25750,0		
федеральный бюджет <*>		тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0		
областной бюджет		тыс. руб.	2400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2400,0		
бюджет района <*>		тыс. руб.	9750,0	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	19750,0		
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,0	3600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3600,0		
Задача 2: сохранение стабильного и эффективного транспортного обслуживание населения Искитимского района Новосибирской области.											
Ведение региональной навигационно-информационной системы (РНИС) Новосибирской области и отслеживание в данной системе уровня выполнения рейсов транспортными средствами, работающими по регулируемым тарифам	Доля своевременно актуализированных паспортов маршрутов в системе РНИС	%	100	100	100	100	100	100	100	УЭРП и Т администрации и Искитимского района	Реализация мероприятия позволит на постоянной основе изучать уровень выполнения рейсов и вовремя предпринимать меры по повышению доступности транспортных услуг
	Стоимость единицы	тыс. руб.	X	X	X	X	X	X	X		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0		
	федеральный бюджет <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0		
	областной бюджет НСО	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0		
	бюджет района <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

Оснащение транспортных средств системами видеонаблюдения салонов	Количество транспортных средств, оснащенных системами видеонаблюдения салонов	ед.	0,0	20	0,0	0,0	0,0	0,0	20		
	Стоимость единицы	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	X		
	Сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	федеральный бюджет <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	областной бюджет НСО	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	бюджет района <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого затрат на решение задачи 2, в том числе	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0			
федеральный бюджет <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0			
областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0			
бюджет района <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0,	0,0	0,0	0,0			
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Итого затрат на достижение цели, в том числе:	тыс. руб.	12150,0	8600,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	25750,0	X		
федеральный бюджет <*>	тыс. руб.	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	X		
областной бюджет	тыс. руб.	2400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2400,0	X		
бюджет района <*>	тыс. руб.	9750,0	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	19750,0	X		
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,0	3600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3600,0	X		

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к постановлению администрации Искитимского района  
от 01.06.2023 № 597

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к муниципальной программе «Обеспечение доступности услуг общественного  
пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области»

**Сводные финансовые затраты по муниципальной программе**

(тыс. рублей)

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты (в ценах 2022 г.)							Примечание
	всего	в том числе по годам реализации программы						
		2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего финансовых затрат, в том числе из:	25750,0	12150,0	8600,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	
федерального бюджета <*>	0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	
областного бюджета	2400,0	2400,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	
бюджета района <*>	19750,0	9750,0	5000,0	5000,0	0,0	0,0	0,0	
внебюджетные источники	3600,0	0,0	3600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к постановлению администрации Искитимского района  
от 01.06.2023 № 597

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к муниципальной программе «Обеспечение доступности услуг общественного  
пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области»

**Информация**  
о ходе реализации муниципальной программы за \_\_\_\_\_ год

Наименование мероприятия/показателя	Ед-ца измер.	Значение Индикатора / показателя за отчетный год		Финансирование за отчетный год		Основные результаты и причины отклонений фактического значения от планового за отчетный период
		план	факт	план	факт	
Наименование целевого индикатора						
1. Цель: Обеспечение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения Искитимского района Новосибирской области.						
Уровень амортизационного износа транспортных средств на конец отчетного года	%			х	х	
1.1 Задача 1. Обновление подвижного состава общественного пассажирского автомобильного транспорта на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Искитимского района Новосибирской области						
Доля приобретенных автобусов, работающих по регулируемым тарифам, к общему количеству автобусов, работающих по регулируемым тарифам, требующих обновления	%			х	х	
Приобретение автобусов в целях обновления подвижного состава общественного пассажирского транспорта, осуществляющего пассажирские перевозки на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам						
Количество приобретенных автобусов	ед			х	х	
Сумма затрат по мероприятию 1, в т.ч.:	тыс.руб.	х	х			
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			
внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			
Итого сумма затрат на решение задачи 1, в т.ч.:	тыс.руб.	х	х			
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			

внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			
1.2 Задача 2. Сохранение стабильного и эффективного транспортного обслуживание населения Искитимского района Новосибирской области.						
Доля выполненных рейсов транспортными средствами, работающими по регулируемым тарифам	%			х	х	
Ведение региональной навигационно-информационной системы Новосибирской области и отслеживание в данной системе уровня выполнения рейсов транспортными средствами, работающими по регулируемым тарифам муниципального района						
Доля своевременно актуализированных паспортов маршрутов в системе РНИС	%			х	х	
Сумма затрат по мероприятию 2, в т.ч.:	тыс.руб.	х	х			
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			
внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			
Итого сумма затрат на решение задачи 2, в т.ч.:	тыс.руб.	х	х			
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			
внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			
Оснащение транспортных средств системами видеонаблюдения салонов						
Количество транспортных средств, оснащенных системами видеонаблюдения салонов	ед			х	х	
Сумма затрат по мероприятию 3, в т.ч.:	тыс.руб.	х	х			
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			
внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			
Итого сумма затрат на решение задачи 2, в т.ч.:	тыс.руб.	х	х			
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			
внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			
Общая сумма затрат по программе, в т.ч.:						
федеральный бюджет	тыс.руб.	х	х			
областной бюджет	тыс.руб.	х	х			
бюджет района	тыс.руб.	х	х			
внебюджетные источники	тыс.руб.	х	х			



**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.06.2023 № 598 г. Искитим**

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Искитимского района в целях возмещения затрат и недополученных доходов перевозчиков, возникающих при выполнении перевозок лиц, больных туберкулезом, с подозрением на туберкулез и беременных женщин, следующих на обследование и лечение в лечебно – профилактические учреждения Искитимского района и г. Искитим, по маршрутам регулярного сообщения, утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 31.05.2021 № 506 (в редакции постановления от 08.10.2021 № 1062»)**

Во исполнение статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Искитимского района в целях возмещения затрат и недополученных доходов перевозчиков, возникающих при выполнении перевозок лиц, больных туберкулезом, с подозрением на туберкулез и беременных женщин, следующих на обследование и лечение в лечебно – профилактические учреждения Искитимского района и г. Искитим, по маршрутам регулярного сообщения, утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 31.05.2021 № 506 (в редакции постановления от 08.10.2021 № 1062») (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1 в пункте 5 слова «на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора)» заменить словами «на дату подачи заявления»;

1.2 пункт 8.7 изложить в следующей редакции: «8.7 документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;».

1.3 пункт 16.1 исключить.

1.4 раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

24. Перевозчики – получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое использование субсидии, соблюдение требований настоящего порядка, достоверность предоставляемых сведений и отчетов в соответствии с действующим законодательством.

25. Субсидия подлежит возврату в бюджет Искитимского района Новосибирской области при установлении фактов нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении, предусмотренных разделом II Порядка, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля.

26. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 23 Порядка, администрация в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Искитимского района Новосибирской области с указанием суммы возврата (далее - требование).

27. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет Искитимского района Новосибирской области.

28. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за целевым использованием субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе на соответствие со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами Искитимского района.

30. Финансовым органом Искитимского района проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

31. Контрольные органы осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателем методом выборочной проверки не реже одного раза в год.».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на официальном сайте администрации Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района            Ю.В. Саблин

**Администрация  
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.06.2023 № 599 г. Искитим**

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии перевозчикам, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2022 № 615**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Искитимского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии перевозчикам, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2022 № 615 (далее – Порядок) следующие изменения:

- пункт 27 Порядка изложить в следующей редакции: «27. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за целевым использованием субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе на соответствие со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами Искитимского района.».

2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на официальном сайте администрации Искитимского района.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района            Ю.В. Саблин