



**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**органов местного самоуправления**  
**Кыштовского района**  
**Новосибирской области**

№ 35

30.09.2021



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» 09 2021 г.

№ 284/1

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельных участков с кадастровыми номерами: 54:16:110301:3, 54:16:000000:492, 54:16:000000:483, 54:16:110301:4, 54:16:000000:426, 54:16:060201:106, 54:16:060201:118, 54:16:060201:135, 54:16:060201:117, 54:16:060201:130, 54:16:060201:10, 54:16:110101:12, 54:16:110101:17, 54:16:060101:12, 54:16:060101:16, 54:16:060101:329 (кадастровые кварталы: 54:16:120301, 54:16:110101, 54:16:110301, 54:16:060501, 54:16:060101, 54:16:060201)

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании ходатайства об установлении публичного сервитута публичного акционерного общества «Ростелеком» (191002, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15, ОГРН: 1027700198767, ИНН: 7707049388) от 08.06.2021 вх. № 2350, учитывая публикацию 30.06.2021 сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://kyshtovka.nso.ru/>), руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут в целях размещения волоконно-оптической линии связи на участке от существующей муфты на АТС Верх Майзас — АТС Камышенка — Ивановка, АТС Камышенка — деревня Беспаловка — село Березовка в пользу публичного акционерного общества «Ростелеком» (191002, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15, ОГРН: 1027700198767, ИНН: 7707049388) в отношении частей земельных участков общей площадью 91608 кв.м. с кадастровыми номерами: 54:16:120301:171, 54:16:120301:172, 54:16:120301:173, 54:16:110301:3, 54:16:000000:492, 54:16:000000:483, 54:16:110301:4, 54:16:000000:426, 54:16:060201:106, 54:16:060201:118, 54:16:060201:135, 54:16:060201:117, 54:16:060201:130, 54:16:060201:10 - из земель населенных пунктов; 54:16:110101:12, 54:16:110101:17, 54:16:060101:12, 54:16:060101:16 - из земель сельскохозяйственного назначения; 54:16:060101:329 - из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения и земли

неразграниченной государственной или муниципальной собственности Верх-Майзасского сельского поселения Кыштовского муниципального района, Березовского сельского поселения Кыштовского муниципального района (кадастровые кварталы: 54:16:120301, 54:16:110101, 54:16:110301, 54:16:060501, 54:16:060101, 54:16:060201).

2. Утвердить схему границ публичного сервитута на кадастровом плане территории согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 11 месяцев.

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута – без затруднений использования.

5. Обоснование необходимости установления публичного сервитута:

В рамках федерального проекта «Информационная инфраструктура» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» реализуется по государственному контракту, заключенному между Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и ПАО «Ростелеком», который предусматривает подключение к сети «Интернет» 508 социально значимых объектов на территории Новосибирской области.

6. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о его границах в Единый государственный реестр недвижимости.

7. Порядок и правила установления охранных зон линий и сооружений связи и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, определены постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 N 578 «Об утверждении Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации».

8. Публичному акционерному обществу «Ростелеком»:

1) привести части земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут;

2) снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земельного участка в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

9. Юридическому отделу администрации Кыштовского района Новосибирской области (Сенин М.А.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного постановления:

1) направить копию постановления правообладателям земельных участков с кадастровыми номерами: 54:16:120301:171, 54:16:120301:172, 54:16:120301:173, 54:16:110301:3, 54:16:000000:492, 54:16:000000:483, 54:16:110301:4, 54:16:000000:426, 54:16:060201:106, 54:16:060201:118, 54:16:060201:135, 54:16:060201:117, 54:16:060201:130, 54:16:060201:10, 54:16:110101:12, 54:16:110101:17, 54:16:060101:12, 54:16:060101:16, 54:16:060101:329 (кадастровые кварталы: 54:16:120301, 54:16:110101, 54:16:110301, 54:16:060501, 54:16:060101, 54:16:060201);

2) направить копию постановления в Федеральную кадастровую палату

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

3) направить публичному акционерному обществу «Ростелеком» копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельного участка с кадастровым номером: 54:16:120301:171, 54:16:120301:172, 54:16:120301:173, 54:16:110301:3, 54:16:000000:492, 54:16:000000:483, 54:16:110301:4, 54:16:000000:426, 54:16:060201:106, 54:16:060201:118, 54:16:060201:135, 54:16:060201:117, 54:16:060201:130, 54:16:060201:10, 54:16:110101:12, 54:16:110101:17, 54:16:060101:12, 54:16:060101:16, 54:16:060101:329 (кадастровые кварталы: 54:16:120301, 54:16:110101, 54:16:110301, 54:16:060501, 54:16:060101, 54:16:060201).

10. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В. Кузнецов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 05.08.2021г.

№ 279

Об утверждении перечня учреждений, предприятий, организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории Кыштовского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 N 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», администрация Кыштовского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень учреждений, предприятий, организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории Кыштовского района Новосибирской области

2. Начальнику управления делами администрации Кыштовского района Новосибирской области (Гончаров В.Е.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кыштовского района В.В. Кузьмина и заместителя главы администрации – начальника управления экономики Т.Г. Лященко.

Глава Кыштовского района  
Новосибирской области



Н.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кыштовского района  
Новосибирской области  
от 05.08.2021 № 179

Перечень  
учреждений, предприятий, организаций, обеспечивающих выполнение  
мероприятий местного уровня по гражданской обороне  
на территории Кыштовского района Новосибирской области

1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба 112 Кыштовского района Новосибирской области». (632270, НСО с. Кыштовка ул. Ленина 38, ИНН 5430101306)
2. Муниципальное унитарное предприятие Кыштовского района Новосибирской области «Кыштовское АТП» МОКР. (632270, Новосибирская область, Кыштовский р-н, с Кыштовка, ул. Волкова, д.58. ИНН: 5430103430)
3. ООО УК «Союз» (по согласованию). (Новосибирская, Северный р-н, с. Северное, Октябрьская ул., д. 35, ИНН 5435111795)
4. ФИЛИАЛ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ" в Кыштовке. (по согласованию). (Адрес: 632270, Новосибирская область, Кыштовский р-н, с Кыштовка, Сибирская ул., 5, ИНН 5406291470)
5. ООО «Дальдор» (по согласованию). (632270, Новосибирская область, Кыштовский район, село Кыштовка, улица Ленина, 171, ИНН 5430000971)
6. Линейно-технический цех (Кыштовский район) межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Татарск Новосибирского филиала макрорегионального филиала «Сибирь» публичного акционерного общества «Ростелеком (по согласованию). (Новосибирская обл., Кыштовский р-н, с Кыштовка, УЛ Советская, 2 ИНН 7707049388.)
7. Индивидуальный предприниматель Хайридинов Салих Авхадиевич (по согласованию). (Новосибирская область, Кыштовский район, с. Кыштовка, ул. Каклемина 6, ИНН 543005008600)
8. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Новосибирской области «Кыштовская ЦРБ» (по согласованию). (632270, обл Новосибирская, р-н Кыштовский, с Кыштовка, ул. Роцца, д. 10, ИНН: 5430100422)



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 06 августа 2021г.

№280

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.11.2020 №418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»

На основании протеста Прокуратуры Кыштовского района Новосибирской области от 23.07.2021 №7-22-202015515-21-205000001 на отдельные положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением администрации Кыштовского района от 03.11.2020 №418, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.11.2020 №418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»:

1.1.1. Пункт 10 Главы II Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка» изложить в следующей редакции:

«Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В отношении земельного участка, расположенного в границах

территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, выдача градостроительного плана земельного участка допускается только при наличии документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). ».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «06» 08 2021

№ 282

Об утверждении порядка взаимодействия администрации Кыштовского района Новосибирской области, подведомственных ей учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями

В соответствии с пунктом 3 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок взаимодействия администрации Кыштовского района Новосибирской области, подведомственных ей учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области и опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кузьмина В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района



Н.В. Кузнецов



**Порядок  
взаимодействия администрации Кыштовского района Новосибирской  
области, подведомственных ей муниципальных учреждений с  
организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности,  
добровольческими (волонтерскими) организациями**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 17 Федерального закона от 11.05.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» (далее – постановление Правительства РФ № 1425).

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействия администрации Кыштовского района Новосибирской области (далее – администрация), подведомственных ей муниципальных учреждений (далее – учреждение) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – организатор добровольческой деятельности; добровольческая организация, добровольческая деятельность).

1.2. Цели взаимодействия:

- 1) повышение качества жизни благополучателей;
- 2) развитие гражданского общества, формирование культуры добровольчества на территории муниципального образования;
- 3) распространение добровольческой деятельности и увеличение количества добровольческих организаций и участников добровольческой деятельности на территории муниципального образования;
- 4) обеспечение эффективного партнерского взаимодействия администрации (учреждения) и организаторов добровольческой деятельности, добровольных организаций.

1.3. Задачи взаимодействия:

- 1) обеспечение эффективного партнерского взаимодействия администрации (учреждения) и организаторов добровольческой деятельности, добровольных организаций для достижения указанных в части 1.2 настоящего Порядка целей на территории муниципального образования;

2) содействие добровольческой деятельности.

1.4. Принципы взаимодействия:

- 1) соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) взаимное уважение и партнерское сотрудничество администрации (учреждения) и организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации;
- 3) поддержка социальных проектов, общественно-гражданских инициатив в социальной сфере на территории муниципального образования;
- 4) ответственность сторон за выполнение взятых на себя обязательств.

1.5. Формы взаимодействия:

- 1) проведение совместных акций и мероприятий;
- 2) методическая, консультативная, организационная, информационная поддержка проектов организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации;
- 3) формирование совместных коллегиально-совещательных органов, рабочих групп, экспертных советов по решению социально-экономических задач развития муниципального образования;
- 4) иные формы взаимодействия и поддержки, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2. Порядок взаимодействия**

2.1. Инициирование взаимодействия администрации (учреждения) и организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации осуществляется посредством заключения соглашения по следующим видам деятельности, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1425:

- 1) содействие в оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую помощь;
- 2) содействие в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2.2. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в администрацию (учреждение) почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение), содержащее следующую информацию:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации добровольческой деятельности (добровольческой организации) или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности, добровольческой организации является юридическое лицо;
- в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.05.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация (учреждение) по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

- о принятии предложения;
- об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольной организации.

2.4. Администрация (учреждение) информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

2.5. В случае принятия предложения администрация (учреждение) информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

б) о правовых нормах, регламентирующих работу органа местного самоуправления, учреждения и (или) организации;

в) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

2.6. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить администрации, являющейся учредителем учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.7. Взаимодействие администрации (учреждения) с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.8. Администрация (учреждение) назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с добровольцами и представителями организатора добровольческой деятельности, добровольческой организацией.

2.9. Соглашение заключается в случае принятия администрацией (учреждением) решения об одобрении предложения с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией и предусматривает:

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ;

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со стороны администрации (учреждения), для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым администрация (учреждение), информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления администрацией (учреждением) мер поддержки, предусмотренных статьей 18 Федерального закона №135-ФЗ, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества;

ж) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации, информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию, информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.10. В случае возникновения разногласий между учреждением и организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией, возникающих в процессе согласования соглашения о совместной деятельности, организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация, вправе обратиться в администрацию.

Разногласия рассматриваются при участии обеих сторон и, в случае необходимости, с привлечением представителей общественного совета при администрации и иных совещательных органов, созданных в муниципальном образовании.

2.11. Срок заключения соглашения с администрацией (учреждением) не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения об одобрении предложения.

Приложение  
к Порядку взаимодействия  
администрации Кыштовского района  
Новосибирской области,  
подведомственных ей  
муниципальных учреждений с  
организаторами добровольческой  
(волонтерской) деятельности,  
добровольческими (волонтерскими)

**Типовая форма соглашения**  
о взаимодействии администрации Кыштовского района Новосибирской  
области, подведомственных ей муниципальных учреждений с  
организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности,  
добровольческими (волонтерскими)

село Кыштовка  
Новосибирская область

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ года

Администрация (учреждение) \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального образования, полное название учреждения с указанием  
адреса) именуемое в дальнейшем «Администрация (Учреждение)»  
в лице главы администрации (руководителя учреждения) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование НПА, на основании которого осуществляется деятельность)  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(организатор добровольческой деятельности либо полное название  
добровольческой организации с указанием адреса)  
именуемая в дальнейшем «Организация» либо «организатор», в лице  
\_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество полностью)  
действующие на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование НПА, на основании которого осуществляется деятельность)  
с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящее Соглашение о  
нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная  
деятельность сторон на основе взаимного уважения и партнерского  
взаимодействия, направленная на \_\_\_\_\_  
(указание направления совместной деятельности: проведение совместных акций и  
мероприятий, методической, консультативной работы в рамках соглашения)

1.2. Администрация (Учреждение) и Организация (организатор)  
совместно осуществляют мероприятия в целях развития гражданского  
общества, формирования культуры добровольчества, распространения  
добровольческой (волонтерской) деятельности и увеличения количества

добровольческих (волонтерских) организаций и участников добровольческой (волонтерской) деятельности на территории \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования)

1.3. Целями совместной деятельности являются:

1.4. Стороны выражают свою готовность к объединению усилий для максимальной реализации положений Соглашения.

1.5. Стороны обязуются в своей деятельности руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, Порядком взаимодействия администрации Кыштовского района Новосибирской области, подведомственных ей муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими), а также иными нормативными правовыми актами, касающимися совместной деятельности в рамках настоящего Соглашения.

## 2. Общие положения

2.1. Организация (организатор) осуществляет следующий перечень видов работ (услуг): \_\_\_\_\_

2.2. Организация (организатор) осуществляет добровольческую (волонтерскую) деятельность на следующих условиях \_\_\_\_\_

2.3. Уполномоченными представителями, ответственными за взаимодействие со стороны Администрации (Учреждения) являются \_\_\_\_\_, со стороны Организации (организатора) \_\_\_\_\_

2.4. Администрация (Учреждение) в случае необходимости информирует Организацию (организатора) о потребности в привлечении добровольцев для реализации мероприятий и целей Соглашения в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» либо по телефону, указанному в Соглашении.

2.5. Администрация (Учреждение) предоставляет сведения для включения в единую информационную систему в сфере развития добровольчества (волонтерства).

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация (Учреждение):

3.1.1. Предоставляет Организации (организатору) возможности и создает условия для осуществления благотворительной, добровольческой деятельности, необходимые для работы привлеченных специалистов и/или добровольцев (волонтеров) в соответствии с организационно-техническими возможностями и утвержденными правилами внутреннего распорядка Администрации (Учреждения)\*.

3.1.2. Информировать Организацию (организатора) о существующих ограничениях и/или требованиях к специалистам и/или добровольцам

(волонтерам), привлекаемым к осуществлению деятельности в рамках Соглашения.

3.1.3. Информировывает Организацию (организатора) о правовых нормах, регламентирующих работу Администрации (Учреждения), о необходимых режимных требованиях и о других правилах, соблюдение которых требуется от Организации (организатора), а также своевременно информирует об изменениях этих норм и правил.

3.1.4. Вправе предоставить Организации (организатору) меры поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 11.05.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», а также помещения и необходимое оборудование.

3.2. Администрация (Учреждение) и Организация (организатор) вправе осуществлять совместную деятельность в соответствии с планом совместной деятельности, согласно приложению к настоящему Соглашению\*\*.

3.3. Администрация (Учреждение) и Организация (организатор) вправе предоставить сведения об Организации (организатора) для включения в единую информационную систему в сфере развития добровольчества (волонтерства).

3.4. Организация (организатор):

3.4.1. Информировывает Администрацию (Учреждение) о существующих ограничениях и/или требованиях к специалистам и/или добровольцам (волонтерам), привлекаемым к осуществлению деятельности в рамках Соглашения.

3.4.2. Информировывает добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности, с учетом требований, установленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в рамках Соглашения.

3.4.3. Информировывает добровольцев о необходимости уведомления Организации (организатора) о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывает указанную информацию в работе в рамках Соглашения.

#### **4. Условия оплаты**

Оплата услуг сотрудников Администрации (Учреждения) и Организации по реализации Соглашения не предусматривается.

#### **5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров**

5.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении Соглашения, а также обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при реализации Соглашения, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

5.3. В решении вопросов, не предусмотренных Соглашением, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления нецелесообразности или невозможности дальнейшего проведения мероприятий заинтересованная сторона вносит предложение о досрочном расторжении Соглашения, которое должно быть рассмотрено второй стороной в двухнедельный срок.

#### **6. Срок действия Соглашения**

6.1. Соглашение вступает в законную силу с момента подписания его сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. Действие Соглашения может быть продлено по соглашению Сторон в порядке, установленном для заключения Соглашения.

6.3. Дополнения и уточнения настоящего договора, принимаемые по предложению сторон, оформляются в письменном виде и становятся неотъемлемой частью договора с момента их подписания Сторонами.

#### **7. Адреса и реквизиты сторон**

Полное наименование  
Юридический адрес  
Контактный телефон  
ФИО, подпись, печать

Полное наименование  
Юридический адрес  
Контактный телефон  
ФИО подпись,  
печать (при наличии)



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «06» августа 2021г.

№ 281

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

На основании протеста Прокуратуры Кыштовского района Новосибирской области от 23.07.2021 №7-22-202015515-21-205000001 на отдельные положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", законом Новосибирской области от 24.11.2014 N 484-ОЗ "Об отдельных вопросах организации местного самоуправления Новосибирской области".

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.11.2020г. №420 «об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»
2. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Кузнецов

Исп. Попельшко М.С.  
т.83837121470

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по  
выдаче разрешения на строительство.**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ, Федеральный закон N 210-ФЗ).

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Кыштовского района Новосибирской области (далее - администрация) муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель), обладающим правоустанавливающими документами, указанными в пункте 1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, линейных объектов.

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 интернет-портале администрации Кыштовского района (<http://kyshtovka.nso.ru/page/562>), 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, о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляет сотрудник отдела капитального строительства администрации.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации и структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на официальном интернет-портале администрации Кыштовского района (<http://kyshtovka.nso.ru/page/562>)

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в:

- устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

- письменной форме (лично или почтовым сообщением);

- электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист отдела капитального строительства администрации осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не

требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты отдела капитального строительства администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается уполномоченным лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ на официальном сайте органа местного самоуправления

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на строительство".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кыштовского района.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел капитального строительства администрации.

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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", в двух экземплярах.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство по образцу (приложение 1).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального

значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 (тридцати) дней.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-портале администрации Кыштовского района (<http://kyshtovka.nso.ru/page/562>)

2.6. По выбору заявителя заявление о выдаче разрешения на строительство и документы,

необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично в ГАУ "МФЦ";
- в электронной форме путем направления запроса посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо при отсутствии такого заверения - с предъявлением подлинников документов.

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 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

При представлении заявления и документов через ЕПГУ документы представляются в форме электронных документов, в том числе подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги, направляются исключительно в электронной форме.

По заявлению заявителя может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции в соответствии с административным регламентом.

Разрешение на строительство оформляется на весь срок действия, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случая, когда разрешение на строительство выдано на отдельные этапы строительства.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, когда действие такого разрешения на строительство было прекращено в предусмотренном Кодексом порядке.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых самостоятельно заявителем:

В целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, линейных объектов:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по образцу (приложение 2);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Кодекса;

3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства,

реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

б) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Кодекса;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Кодекса;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса);

10) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в абзаце восемнадцатом пункта 2.6.1 административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

11) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

12) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

13) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

14) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

15) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2022);

16) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного

плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) и информация, запрашиваемые в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, - в администрации Кыштовского района Новосибирской области;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания

территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, - в администрации Кыштовского района;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации, - в Федеральном автономном учреждении "Главное управление государственной экспертизы":

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в

случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса, - в Федеральном автономном учреждении "Главное управление государственной экспертизы";

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Кодекса;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Кодекса;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса) - в администрации Кыштовского района;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, - в Федеральной службе по аккредитации;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, - в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится соответствующий документ (требование о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2022);

11) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного

самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), - в администрации Кыштовского района.

Документы, указанные в абзацах втором, пятом - десятом пункта 2.6.2 административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

#### 2.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) осуществления иных действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

заявление и прилагаемые документы представлены не в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

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. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также

разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой администрацией Кыштовского района принято решение о комплексном развитии территории.

Неполучение или несвоевременное получение запрошенных документов в соответствии с пунктом 2.6.2 административного регламента не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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 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, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части девятой статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен

опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр 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 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:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- 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 услуги на базе МФЦ;

- возможность направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного кабинета ЕПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 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. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Порядок формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ:

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2) Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГУ.

2.16.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможна 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 к администратору зала в МФЦ.

**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:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и документов;

- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, включая формирование и направление межведомственных запросов;

- выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление документов в администрацию.

3.2.2. Сотрудник, ответственный за прием документов (далее - сотрудник по приему документов):

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет правильность оформления заявления о выдаче разрешения на строительство и комплектность представленных документов, указанных в заявлении о выдаче разрешения на строительство;

3) принимает заявление и документы;

Документы регистрируются в день их поступления в используемой государственной информационной системе "Межведомственная автоматизированная информационная система" (далее - ГИС МАИС) и направляются в отдел капитального строительства администрации в форме электронных копий посредством ГИС МАИС.

Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в отдел капитального строительства не позднее 1 (одного) дня с момента регистрации принятых документов в ГИС МАИС.

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

Сотрудник отдела капитального строительства администрации принимает направленные сотрудником МФЦ документы в ГИС МАИС.

3.2.4. В случае направления документов в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

- находит в ГИС МАИС соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);
- оформляет документы заявителя на бумажном носителе;
- осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.2 административного регламента.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе посредством ЕПГУ.

Срок регистрации запроса - 1 (один) рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме, посредством ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

б) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После регистрации запрос направляется в отдел капитального строительства администрации.

После принятия запроса заявителя в отделе капитального строительства администрации посредством ГИС МАИС, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса "принято".

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения

выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и документов.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов - один день.

3.3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, включая формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство и документов является получение пакета документов отделом капитального строительства администрации посредством ГИС МАИС.

Документы, направленные в виде электронных копий, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и оригиналы документов, представляемые в отдел капитального строительства в порядке внутреннего документооборота либо курьером МФЦ.

Начальник отдела капитального строительства администрации назначает ответственного сотрудника по рассмотрению документов (далее - уполномоченный сотрудник).

3.3.2. Уполномоченный сотрудник в день поступления заявления о выдаче разрешения на строительство и документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Уполномоченный сотрудник осуществляет проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги.

Проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку разрешения на строительство и передает его Главе либо уполномоченному им должностному лицу на подпись.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа и передает его Главе либо уполномоченному им должностному лицу.

3.3.4. Глава либо уполномоченное им должностное лицо в течение одного рабочего дня рассматривает и подписывает разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство и документов является подготовка и подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство и документов - 3 (три) рабочих дня.

3.4. Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является соответственно подписание Главой либо уполномоченным им должностным лицом разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.2. Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги (далее - сотрудник, ответственный за выдачу результата), осуществляет регистрацию разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство в журнале учета в электронной форме и на бумажном носителе и уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

3.4.3. Сотрудник, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет выдачу одного экземпляра разрешения на строительство заявителю под роспись в журнале учета. Второй экземпляр хранится в деле.

3.4.4. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство вручается заявителю под роспись в журнале учета или направляется по почте.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является выдача заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство - 1 (один) день.

Если в течение 10 календарных дней результат не получен, заявителю направляется повторное уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги. Если в течение 30 календарных дней с момента уведомления результат не получен, персональное дело заявителя вместе с представленными им документами и оформленным результатом передается на хранение в архив администрации (не более 5 лет).

#### **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 начальник отдела капитального строительства администрации Кьштковского района.

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 администрации. 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 сайте, 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, многофункционального центра,  
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального  
закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их должностных  
лиц, муниципальных служащих, работников**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим 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 в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим 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 в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. 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 N 210-ФЗ.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального интернет-портала администрации Кыштовского района, ЕПГУ ([www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru)). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации может быть подана заявителем - юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников подается в многофункциональный центр, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.5. 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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 государственной или муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на строительство

**ОБРАЗЕЦ**  
уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. (отчество при  
наличии) руководителя  
\_\_\_\_\_  
юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (отчество при наличии) -  
для физических лиц,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации -  
для юридических лиц,  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в выдаче разрешения на строительство

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Вы обратились с заявлением от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ о выдаче  
разрешения \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ строительство

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта в соответствии

\_\_\_\_\_ с проектной документацией)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расположенного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ (строительный или почтовый адрес)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на  
строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного  
кодекса Российской Федерации, пунктом 2.9 административного  
регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на  
строительство  
Вам отказано в выдаче разрешения на строительство по следующим  
основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать основания отказа)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в соответствии с действующим законодательством)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Исполнитель  
Номер телефона

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на строительство

ОБРАЗЕЦ  
заявления о выдаче разрешения на строительство

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица  
органа, осуществляющего выдачу  
разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии),  
адрес, номер контактного телефона,  
адрес электронной почты (при  
наличии) - физических лиц,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации -  
для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес, индекс, номер  
контактного телефона, адрес  
электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

\_\_\_\_\_  
(ненужное  
зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта в соответствии с проектной документацией,

\_\_\_\_\_  
краткие проектные характеристики, описание  
этапа строительства, реконструкции,

\_\_\_\_\_  
(если заявление подается на этап строительства, реконструкции)

общая площадь объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ кв. м;

площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м;

количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения \_\_\_\_\_ шт./м;

строительный объем, в том числе подземной части \_\_\_\_\_ куб. м;

количество мест, вместимость, мощность, производительность \_\_\_\_\_;

количество \_\_\_\_\_ этапов \_\_\_\_\_;

сметная стоимость объекта (если строительство, реконструкция осуществляются

за счет средств соответствующих бюджетов) \_\_\_\_\_ рублей;

для жилых домов дополнительно:

количество \_\_\_\_\_ квартир \_\_\_\_\_ шт.;

общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий и др.) \_\_\_\_\_ кв. м;

количество и площадь встроенно-пристроенных помещений \_\_\_\_\_ шт.;

для линейных объектов:

общая \_\_\_\_\_ протяженность \_\_\_\_\_ м;

мощность \_\_\_\_\_;

расположенного на земельном участке по адресу:

\_\_\_\_\_ (полный адрес объекта)

\_\_\_\_\_ с указанием субъекта Российской Федерации и т.д. или строительный адрес) сроком на (до) \_\_\_\_\_ месяцев.

(согласно проекту организации строительства)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении \_\_\_\_\_ сведениями, \_\_\_\_\_ сообщать \_\_\_\_\_.

(наименование

исполнительно-распорядительного органа  
муниципального образования, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

Результат предоставления муниципальной услуги:

(указать подходящий вариант)

1. Выдать лично.
2. Выдать в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ).

3. Направить почтовым отправлением.

4. Выдать в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Приложения:

1.

---

- 2.

---

- 3.

---

-

---



\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации (подпись) (инициалы, фамилия)  
(для юридического лица))





АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2021г.

№ 183

Об утверждении порядка организации и ведения гражданской обороны  
в Кыштовском районе Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и ведения гражданской обороны в Кыштовского района) Новосибирской области.

2. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющим свою деятельность на территории в Кыштовского района Новосибирской области независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, при разработке соответствующих положений об организации и ведении гражданской обороны, руководствоваться требованиями приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кыштовского района



Н.В. Кузнецов

Исп. А.П. Соколов

Утверждено  
постановлением Главы  
Кыштовского района  
от « 11 » 08 2021 г. № 283

### **Порядок организации и ведения гражданской обороны в Кыштовском районе Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок организации и ведения гражданской обороны в Кыштовском районе Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне, проводимые в Кыштовском районе Новосибирской области.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в Кыштовском районе Новосибирской области в рамках подготовки к ведению и ведению гражданской обороны.

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) в Кыштовском районе Новосибирской области.

4. План основных мероприятий в Кыштовском районе Новосибирской области разрабатывается ежегодно администрацией в Кыштовском районе Новосибирской (далее - Администрация) и согласовывается с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории Кыштовском районе Новосибирской области в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны в Кыштовском районе Новосибирской области определяется настоящим Положением и заключается в планировании мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Кыштовском районе Новосибирской области от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны в Кыштовском районе Новосибирской области осуществляется на основе плана гражданской обороны и защиты населения в Кыштовском районе Новосибирской области и заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Кыштовского района Новосибирской области от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Мероприятия по гражданской обороне проводятся на местном уровне в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также настоящим Положением.

Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в Кыштовском районе Новосибирской области осуществляется органом управления отделом ГОЧС Администрации, силами и средствами гражданской обороны, а также звена Кыштовского района территориальной подсистемы Новосибирской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. В целях своевременного и планомерного приведения в готовность гражданской обороны и ведения гражданской обороны в Кыштовском районе Администрацией разрабатываются План приведения в готовность гражданской обороны и План гражданской обороны и защиты населения Кыштовского района Новосибирской области

План приведения в готовность гражданской обороны Кыштовского района определяют объем, организацию и сроки выполнения мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны и ведению гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

План гражданской обороны и защиты населения Кыштовского района определяет объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Порядок разработки, согласования и утверждения плана приведения в готовность гражданской обороны и плана гражданской обороны и защиты населения определяется Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планом действий по предупреждению и

ликвидации чрезвычайных ситуаций Кыштовского района Новосибирской области.

7. Администрация в целях ведения гражданской обороны планирует и осуществляет основные мероприятия по гражданской обороне, предусмотренные пунктом 15 Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

8. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время, на территории Кыштовского района Новосибирской области организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются Администрацией Кыштовского района Новосибирской области:

с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным по гражданской обороне;

с органами местного самоуправления, входящими в состав муниципального образования;

организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Администрация Кыштовского района Новосибирской области представляет информацию через группу контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом на работу в условиях военного времени, создаваемой органом исполнительной власти Новосибирской области; организации - в Администрацию и в федеральный орган исполнительной власти, в ведении которого они относятся находятся.

9. Руководство гражданской обороной на территории Кыштовского района Новосибирской области осуществляет Глава Кыштовского района Новосибирской области (далее - Глава), который несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

10. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в Кыштовского района Новосибирской области, является работник Администрации, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны.

Комплектование (назначение) работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, разработка и утверждение его функциональных обязанностей и штатного расписания осуществляется Администрацией.

Руководитель структурного подразделения (работник) Администрации, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подчиняются непосредственно Главе.

11. Администрация в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создает и

содержит силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне.

12. По решению Администрации могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунально-техническая, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются Администрацией в соответствующих положениях о службах обеспечения мероприятий гражданской обороны, которые согласовываются с руководителем соответствующей службы обеспечения мероприятий гражданской обороны Новосибирской области и утверждаются Главой.

Вид и количество спасательных служб определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения задач.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в Кыштовском районе Новосибирской области, а также контроль в этой области осуществляются Главным управлением Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области, областным исполнительным органом государственной власти, уполномоченным по гражданской обороне.

13. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий Администрацией заблаговременно в мирное время создается эвакуационная комиссия. Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем главы.

Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется положением об эвакуационной комиссии, разрабатываемым Администрацией и утверждаемым Главой.

14. Для обеспечения устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное и военное время Администрацией создается и организуется работа комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее – Комиссия ПУФ). Комиссию ПУФ возглавляет заместителем главы.

Деятельность Комиссии ПУФ регламентируется положением о комиссии, разрабатываемом Администрацией и утверждаемом Главой.

15. Силы гражданской обороны Кыштовского района Новосибирской области в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает Глава в отношении созданных Администрацией сил гражданской обороны.

Ведущий специалист ГОЧС



А.П. Соколов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2021г.

№ 284

О создании эвакуационной комиссии Кыштовского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях организации и планирования эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в условиях военного времени, администрация Кыштовского района Новосибирской области постановляет:

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию Кыштовского района Новосибирской области.
2. Утвердить прилагаемые Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Кыштовского района Новосибирской области и состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Кыштовского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кыштовского района



Н.В. Кузнецов

Исп. А.П. Соколов  
(38371) 21-150

Утверждено  
постановлением администрации  
Кыштовского района  
от « 11 » 08 2021 г. № 184

Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии  
Кыштовского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Кыштовского района Новосибирской области (далее - Положение) определяет порядок создания и основные задачи, права и обязанности эвакоприемной (эвакуационной) комиссии Кыштовского района Новосибирской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана для организации приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах Кыштовского района Новосибирской области при ведении военных действий, а также для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей Кыштовского района Новосибирской области в безопасные районы при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - эвакуационные мероприятия).

1.3. В состав Комиссии входят:  
председатель комиссии;  
заместители председателя комиссии;  
секретарь комиссии;  
члены комиссии.

1.4. В составе Комиссии создаются группы:  
- оповещение и связи  
- учета эваконаселения и информации  
- приема и организации размещения эваконаселения  
- дорожного и транспортного обеспечения  
- социального и других видов обеспечения  
- контроль за вывозом ценностей и уникального оборудования.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области.

1.5. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и готовности эвакуационных органов Кыштовского района Новосибирской области не реже одного раза в полугодие проводятся заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, а при необходимости - в виде проектов постановлений и распоряжений, которые вносятся установленным порядком на рассмотрение главе администрации Кыштовского района Новосибирской области.

1.6. Комиссия размещается по решению главы администрации Кыштовского района Новосибирской области в специально подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

### 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация разработки и корректировки планов эвакуации;
- организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;
- организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

#### а) в мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее - планов эвакуации) Сосновского района совместно с взаимодействующими эвакуационными органами;

- разработка планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

- организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации (планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах) и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

- взаимодействие с эвакуационной комиссией области по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

#### б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- приведение в готовность эвакуационных комиссий, сил и средств для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- уточнение плана эвакуации (плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах), контроль за проведением этой работы в эвакуационных органах Сосновского района;

организация подготовки к развертыванию сборных эвакуационных пунктов (приемных эвакуационных пунктов), контроль за ходом их развертывания;

подготовка к эвакуации населения (приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах), пунктов посадки и высадки населения и промежуточных пунктов эвакуации;

подготовка транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также с промежуточных пунктов эвакуации в пункты его размещения в безопасных районах;

приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки;

уточнение с взаимодействующими эвакуационными органами планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах;

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

поддержание связи с взаимодействующими эвакуационными органами и транспортными службами, организация оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки, высадки;

выполнение планов эвакуации населения (плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах);

руководство работой по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы, приему и размещению в безопасных районах;

организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуации;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны Сосновского района;

организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами гражданской обороны (на военное время) по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах.

### 3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

при необходимости приглашать в установленном порядке на свои заседания руководителей организаций независимо от их формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь комиссии. При необходимости на основании решения комиссии принимаются постановления и распоряжения администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Кыштовского района Новосибирской области.

### 4. Права членов Комиссии

Член комиссии имеет право:

принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;

получать информацию от председателя и секретаря комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

Ведущий специалист ГОЧС

А.П. Соколов

Утвержден  
постановлением  
администрации Кыштовского района  
от « 11 » 08 2021 г. № 24

Состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Кыштовского района

Шипчин Николай Викторович	заместитель главы Кыштовского района Новосибирской области, председатель комиссии
Черников Сергей Викторович	начальник управления с/х заместитель председателя комиссии
Гришманова Татьяна Владимировна	ведущий специалист- секретарь комиссии
Несолёнова Елена Александровна	главный специалист-член комиссии
Макаров Сергей Николаевич	заместитель начальника ОП «Кыштовское» -член комиссии
Бородина Елизавета Александровна	главный врач ЦРБ-член комиссии
Голиков Сергей Владимирович	начальник ОКСа- член комиссии
Ведущий специалист ГОЧС	 А.П. Соколов



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2021г.

№ 286

Об установлении на третий квартал 2021 года норматива стоимости 1 кв.м жилья в Кыштовском районе Новосибирской области

В соответствии Приказом Минстроя России от 07.06.2021 N 358/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2021 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2021 года»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить на третий квартал 2021 года норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья в Кыштовском районе Новосибирской области в размере 53 948 (пятьдесят три тысячи девятьсот сорок восемь) рублей 00 копеек для расчета размеров социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.
2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».
3. Контроль за исполнение настоящего Постановления возложить на начальника отдела капитального строительства администрации Кыштовского района Новосибирской области С.В. Голикова

Глава района



Н.В. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2021г.

№ 185

О подготовке населения Кыштовского района Новосибирской области в области гражданской обороны

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», в целях совершенствования подготовки населения Кыштовского района Новосибирской области к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера администрация Кыштовского района Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации подготовки и обучения населения Кыштовского района Новосибирской области способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты и действиям при чрезвычайных ситуациях и обеспечении пожарной безопасности.

2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Кыштовского района Новосибирской области, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности организовать выполнение мероприятий по подготовке и обучению работников организаций в области гражданской обороны соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кыштовского района

Исп. А.П. Соколов



Г.В. Кузнецов

Утверждены  
постановлением  
администрации Кыштовского района  
от « 11 » 08 2021г. № 285

**Положение об организации подготовки и обучения населения  
Кыштовского района Новосибирской области способам защиты от  
опасностей, возникающих при ведении военных действий или  
вследствие этих действий, способам защиты и действиям при  
чрезвычайных ситуациях и обеспечении пожарной безопасности**

1. Настоящее Положение об организации подготовки и обучения населения Кыштовского района Новосибирской области способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты и действиям при чрезвычайных ситуациях и обеспечении пожарной безопасности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и определяет порядок подготовки населения Кыштовского района Новосибирской области в области гражданской обороны, а также формы подготовки.

2. В целях организации и осуществления подготовки населения Кыштовского района Новосибирской области (далее - население) в области гражданской обороны структурные подразделения (работники) администрации Кыштовского района Новосибирской области, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне):

организуют и проводят подготовку населения к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

осуществляют подготовку личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб Кыштовского района Новосибирской области (далее - формирования и службы);

проводят учения и тренировки по гражданской обороне;

осуществляют организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории Кыштовского района Новосибирской области.

Подготовка населения в области гражданской обороны организуется на базе созданных и оснащенных администрацией Кыштовского района Новосибирской области курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне. В ином случае обеспечивается курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях.

3. Подготовка населения в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Требования к подготовке населения, организациям, проводящим обучение, формы подготовки, а также перечень лиц, подлежащих подготовке определяются в соответствии с Положением о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Ведущий специалист ГОЧС



А.П. Соколов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.08. 2021

№ 291/1

О заключении договора аренды муниципального имущества

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции":

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить по договору аренды сроком на 30 календарных дней Обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Союз» муниципальное имущество:

– сооружение – кадастровый номер: 54:16:140101:598; местоположение: Новосибирская область, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир – административное здание, участок находится примерно в 1400 м от ориентира по направлению на северо-запад, почтовый адрес ориентира: Новосибирская область, Кыштовский район, село Кыштовка, улица Павлодарская, дом 5; площадь застройки 12932,8 кв.м.; наименование: полигон отходов производства и потребления (твердых бытовых отходов, промышленных и строительных отходов);

– земельный участок – кадастровый номер: 54:16:140101:600; местоположение: Новосибирская область, Кыштовский район; площадь: 13099 кв.м.; категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения; виды разрешенного использования: для размещения объектов специального назначения.

2. Управлению делами опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Кузнецов

Несолонова Е.А.  
(38371)21-108



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.09.2021

№ 308

О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

С целью решения вопросов местного значения на основании Федерального Закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь Порядком предоставления в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Кыштовского района Новосибирской области, утвержденного решением 39-й сессии Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области второго созыва № 287 от 11.03.2015 г.:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Председателю аукционной комиссии по сдаче в аренду муниципального имущества (Ляшенко Т.Г.) провести торги в форме аукциона – открытого по составу участников и по форме подачи предложений – на право заключения договора аренды на объекты муниципального имущества:

– сооружение – кадастровый номер: 54:16:140101:598; местоположение: Новосибирская область, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир – административное здание, участок находится примерно в 1400 м от ориентира по направлению на северо-запад, почтовый адрес ориентира: Новосибирская область, Кыштовский район, село Кыштовка, улица Павлодарская, дом 5; площадь застройки 12932,8 кв.м.; назначение: иное сооружение; наименование: полигон отходов производства и потребления (твердых бытовых отходов, промышленных и строительных отходов); собственность, 54:16:140101:598-54/131/2021-1 от 05.05.2021; правообладатель: Кыштовский район Новосибирской области;

– земельный участок – кадастровый номер: 54:16:140101:600; местоположение: Новосибирская область, Кыштовский район; площадь: 13099 кв.м.; категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли

обороны, безопасности и земли иного специального назначения; виды разрешенного использования: для размещения объектов специального назначения; собственность, 54:16:140101:600-54/179/2021-1 от 02.06.2021, правообладатель: Кыштовский район, Новосибирской области.

2. Управлению делами опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «23» 09 2021 г.

№ 328

Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории Кыштовского района Новосибирской области.

В соответствии с пп.9 п.1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», п. 1 статей 9, 11, 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», руководствуясь Уставом Кыштовского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановление администрации Кыштовского района от 26.02.2021 № 85 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории Кыштовского района Новосибирской области».

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории Кыштовского района Новосибирской области.

3. Опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава района

Исп. Гладких А.Ю  
Тел. +7 (383-71) 21-644



Н.В. Кузнецов

России от 01.12.2020 №999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду»:

а) заказчик и исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду (наименование - для юридических лиц; фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; юридический и (или) фактический адрес - для юридических лиц; адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей; контактная информация (телефон, адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии));

б) наименование, юридический и (или) фактический адрес, контактная информация (телефон и адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии)) органа местного самоуправления, ответственного за организацию общественных обсуждений;

в) наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

г) цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

д) предварительное место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

е) планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;

ж) место и сроки доступности объекта общественного обсуждения;

з) предполагаемая форма и срок проведения общественных обсуждений, в том числе форма представления замечаний и предложений (в случае проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний указывается дата, время, место проведения общественных слушаний; в случае проведения общественных обсуждений в форме опроса указываются сроки проведения опроса, а также место размещения и сбора опросных листов (если оно отличается от места размещения объекта общественных обсуждений), в том числе в электронном виде);

и) контактные данные (телефон и адрес электронной почты (при наличии)) ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя) и органа местного самоуправления;

к) иная информация по желанию заказчика (исполнителя).

3.2. На основании полученного уведомления от заказчика общественных обсуждений с указанием вопроса, выносимого на общественное обсуждение, и предоставленных документов, в срок не более 15 рабочих дней, администрацией Кыштовского района Новосибирской области принимается распоряжение администрации Кыштовского района Новосибирской области о проведении общественных обсуждений. Распоряжение администрации Кыштовского района Новосибирской области о проведении общественных обсуждений (далее - Распоряжение), которое подлежит опубликованию в бюллетене органов местного самоуправления Кыштовского района и размещению на официальном сайте администрации Кыштовского района в течение 7 рабочих дней с момента подписания, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала планируемого общественного

осуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления.

3.3. В Распоряжении указывается предмет и форма общественных обсуждений, длительность, дата, время и место их проведения, адрес размещения материалов общественных обсуждений.

3.4. Длительность проведения общественных обсуждений с даты обеспечения доступа общественности к объекту общественных обсуждений составляет:

а) по проекту Технического задания (в случае принятия заказчиком решения о проведении его общественного обсуждения) или по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае, если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" - не менее 10 календарных дней;

б) по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду (или объекту экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду) - не менее 30 календарных дней (без учета дней проведения общественных слушаний).

3.5. Форма проведения общественных обсуждений определяется заказчиком:

а) простое информирование (информирование общественности с указанием места размещения объекта общественного обсуждения и сбором замечаний, комментариев и предложений по адресу (адресам), в том числе электронной почты, согласно уведомлению), в случае проведения общественного обсуждения проекта Технического задания, объекта экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанного в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы, или доработанного по замечаниям экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий согласно пункту 6 настоящих требований, а также предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае, если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

б) опрос (информирование общественности с указанием места размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, порядком сбора замечаний, комментариев и предложений общественности в форме опросных листов и оформлением протокола опроса);

в) общественные слушания (информирование общественности с указанием места размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, даты, времени и места проведения общественных слушаний, и оформлением регистрационных листов и протокола общественных слушаний);

г) иная форма общественных обсуждений, обеспечивающая информирование общественности, ее ознакомление с объектом общественных обсуждений и получение замечаний, комментариев и предложений по объекту общественных обсуждений с указанием места размещения материалов для обсуждения и сбором замечаний, комментариев и предложений (конференция, круглый стол, анкетирование, консультации с общественностью, а также совмещение форм, указанных в настоящем пункте).

3.6. Уведомление о проведении общественных обсуждений проекта технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду и (или) уведомление о проведении общественных обсуждений предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду (или объекта экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду) подлежат опубликованию и размещению не позднее чем за 3 календарных дня до начала планируемого общественного обсуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления:

а) на муниципальном уровне – на официальном сайте администрации Кыштовского района;

б) на региональном уровне – на официальном сайте территориального органа Росприроднадзора и на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области.

в) на федеральном уровне – на официальном сайте Росприроднадзора (в случае проведения оценки воздействия планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой является объектом государственной экологической экспертизы федерального уровня);

г) на официальном сайте инициатора (при его наличии).

3.7. При несоответствии материалов требованиям Приказа Минприроды России от 01.12.2020 №999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», Распоряжение не принимается, а материалы возвращаются заказчику общественных обсуждений.

#### **4. Рабочая группа по общественным обсуждениям**

4.1. Для организации и проведения общественных обсуждений создается временная рабочая группа (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается Распоряжением. В состав рабочей группы включаются представители органов местного самоуправления муниципального района, представители органов местного самоуправления поселений, а также представители инициатора общественных обсуждений.

В период временного отсутствия одного из членов рабочей группы участие в заседании рабочей группы принимает лицо, исполняющее должностные обязанности члена рабочей группы по основному месту работы.

#### 4.2. Рабочая группа с момента принятия Распоряжения:

- информирует общественность о проведении общественных обсуждений в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

- проводит анализ представленных инициатором материалов и документации, которая подлежит рассмотрению в ходе проведения общественных обсуждений, в том числе с выездом на предполагаемое место осуществления деятельности;

- запрашивает иные необходимые материалы и информацию от инициатора обсуждений;

- оказывает необходимое содействие и осуществляет последующий контроль за информированием населения о проведении общественных обсуждений и обеспечение доступа для ознакомления всем желающим с материалами и документами о деятельности, подлежащей обсуждению;

- составляет список лиц, участвующих в общественных обсуждениях;

- устанавливает порядок выступлений на общественных обсуждениях, проводит опросы участников обсуждений по вопросам, являющимся предметом разногласий в ходе проведения общественных обсуждений;

- осуществляет прием и регистрацию письменных предложений и замечаний, поступивших в ходе общественных обсуждений от их участников;

- ведет протокол общественных обсуждений и итоговый протокол общественных обсуждений в соответствии с настоящим Порядком;

- осуществляет учет и хранение материалов общественных обсуждений, представление материалов для ознакомления и выдачу копий итогового протокола.

4.3. Рабочая группа вправе привлекать к своей деятельности специалистов и экспертов для выполнения консультационных и экспертных работ.

4.4. Члены рабочей группы при проведении общественных обсуждений вправе высказывать свое мнение по предмету общественных обсуждений, задавать вопросы всем участникам обсуждений.

### 5. Информирование о проведении общественных обсуждений

5.1. Информирование общественности и других участников общественных обсуждений организуется рабочей группой в соответствии с п. 11 настоящего Порядка. Дополнительное информирование общественности (в случае его осуществления) путем распространения информации, указанной в уведомлении по радио, на телевидении, в периодической печати, через информационно-коммуникационную сеть «Интернет», а также иными способами, обеспечивающими распространение информации осуществляется за счет средств инициатора общественных обсуждений.

5.2. К публикации представляются сведения о:

- название, цель и месторасположение намечаемой деятельности;
- наименование и адрес заказчика или его представителя;
- примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;

- орган, ответственный за организацию общественных обсуждений;
- предполагаемая форма общественных обсуждений (опрос, слушания);
- форма представления замечаний и предложений;
- сроки и место доступности технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду;
- адрес и сроки подачи замечаний и предложений;
- дата, время и место проведения общественных слушаний (при проведении общественных обсуждений в форме слушаний);
- дата подведения итогов общественных обсуждений в форме опроса (при проведении общественных обсуждений в форме опроса);
- иная информация.

В случае если рабочей группой пропущен срок опубликования информационного сообщения в средствах массовой информации, дата проведения общественных обсуждений должна быть перенесена на срок не менее семи дней с внесением соответствующих изменений в Распоряжение.

5.3. Рабочая группа с момента принятия Распоряжения, и до окончания срока оформления итогового протокола обеспечивает размещение (нахождение) одного экземпляра материалов и документов о намечаемой хозяйственной или иной деятельности в общедоступном месте для ознакомления всеми заинтересованными участниками общественных обсуждений по адресу: Новосибирская обл., с. Кыштовка, ул.Ленина д.38, каб.20.

## **6. Порядок проведения и оформления результатов общественных обсуждений в форме общественных слушаний**

6.1. Общественные слушания проводятся поэтапно и включают в себя:

- организацию доступа всех участников общественных слушаний к материалам и документации о подлежащей обсуждению намечаемой хозяйственной и иной деятельности на весь период прохождения общественных обсуждений - с момента принятия Распоряжения, и до дня окончания срока подготовки итогового протокола общественных обсуждений;

- прием рабочей группой письменных предложений, замечаний по материалам и документации всех участников общественных слушаний - с момента принятия Распоряжения и до дня окончания срока подготовки итогового протокола общественных обсуждений;

- проведение общественных слушаний путем собрания всех заинтересованных участников, с ведением протокола и предоставлением участникам возможности для выступлений по обсуждаемому вопросу - в сроки предусмотренные п.9 настоящего Порядка.

6.2. Общественные слушания могут проводиться в режиме видеосвязи.

6.3. Регистрация участников общественных слушаний проводится рабочей группой по общественным обсуждениям в сроки и в местах, указанных в информационном сообщении о проведении общественных обсуждений. При этом

составляется список участников общественных обсуждений, который должен содержать фамилии, имена, отчества физических лиц и наименования юридических лиц (в случае, если участник представлял юридическое лицо), адреса и телефоны этих участников слушаний, согласие на обработку персональных данных.

Физические лица представляют документы, удостоверяющие личность, представители юридических лиц - документы, подтверждающие полномочия представителя, оформленные в установленном законом порядке.

6.4. В случае невозможности личного (очного) участия в общественных слушаниях участник вправе до дня проведения общественных обсуждений направить свои предложения и замечания письменно в адрес рабочей группы по общественным обсуждениям, приложив копию документов, подтверждающих его право на участие в таких общественных обсуждениях (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя). В таком случае регистрация участника осуществляется на основании указанного обращения, а предложения и замечания подлежат учету и внесению в протокол.

6.5. Участники общественных обсуждений, прошедшие соответствующую регистрацию, имеют право представить замечания и предложения в письменном или устном виде.

6.6. Замечания и предложения лиц, не являющихся участниками общественных обсуждений, а равно замечания и предложения, не позволяющие установить фамилию, и (или) имя, и (или) отчество, и (или) место жительства физического лица, а также наименование и (или) организационно-правовую форму юридического лица, а равно поступившие в рабочую группу по общественным обсуждениям после проведения общественных обсуждений в протокол не вносятся и не рассматриваются.

6.7. Общественные слушания проводит председатель общественных слушаний совместно с представителями заказчика.

6.8. Председателем общественных слушаний является глава Коченевского района или его заместитель в соответствии с Распоряжением.

6.9. Председатель общественных слушаний:

- открывает общественные слушания, оглашает тему и повестку в рамках проведения общественных слушаний, представляет заинтересованной общественности заказчика;

- предлагает регламент проведения общественных слушаний;

- ведет общественные слушания, следит за соблюдением регламента проведения слушаний;

- подводит итоги общественных слушаний;

- подписывает протокол;

- осуществляет иные полномочия в целях проведения слушаний.

6.10. Секретарем общественных слушаний является ведущий специалист управления делами администрации Кыштовского района, который ведет протокол.

6.11. При наличии технической возможности осуществляется аудиозапись или видеосъемка прохождения общественных обсуждений, копия которых впоследствии используется для составления итогового протокола и приобщается к нему.

6.12. По результатам общественных слушаний рабочей группой составляется протокол по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В протоколе общественных слушаний указывается:

- а) объект общественных обсуждений;
- б) способ информирования общественности о дате, месте и времени проведения общественных слушаний;
- в) место (в том числе по решению заказчика в сети "Интернет") и сроки доступности для общественности материалов по объекту общественного обсуждения, но не менее чем за 20 календарных дней до дня проведения общественных слушаний и 10 календарных дней после дня проведения общественных слушаний;
- г) дата, время и место проведения общественных слушаний;
- д) общее количество участников общественных слушаний;
- е) вопросы, обсуждаемые на общественных слушаниях;
- ж) предмет разногласий между общественностью и заказчиком (исполнителем) (в случае его наличия);

з) иная информация, детализирующая учет общественного мнения.

и) одно из следующих решений:

- признание общественных слушаний состоявшимися;
- признание общественных слушаний несостоявшимися.

6.13. Общественные слушания признаются несостоявшимися в случае, если количество зарегистрированных участников слушаний составляет менее 10 человек.

6.14. Срок подготовки Протокола составляет не более пяти рабочих дней со дня проведения общественных слушаний.

6.15. Обязательным приложением к протоколу общественных слушаний является список зарегистрированных участников общественных слушаний.

6.16. Протокол оформляется в трех экземплярах, каждый экземпляр протокола прошивается и подписывается представителями органов местного самоуправления, граждан, общественных организаций (объединений), заказчика.

6.17. Регистрационные листы участников общественных слушаний оформляются в табличной форме и содержат:

- а) наименование объекта общественных слушаний;
- б) дату, место проведения общественных слушаний;
- в) регистрационный номер участника общественных слушаний;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии) участника общественных слушаний;
- д) адрес, телефон (для физических лиц - адрес места жительства и телефон, для представителей организаций - адрес места нахождения и телефон организации);
- е) наименование организации (для представителей организаций);
- ж) подпись, согласие на обработку персональных данных (в случае проведения общественных слушаний в дистанционном формате подписи отсутствуют).

6.18. Материалы по проведенным общественным обсуждениям, в том числе представленная заказчиком обосновывающая документация, первый экземпляр итогового протокола, полученные рабочей группой письменные замечания и предложения по предмету общественных обсуждений и другие документы хранятся в администрации Кыштовского района и предъявляются для ознакомления всем

заинтересованным лицам. По письменному запросу граждан и организаций рабочая группа выдает копию итогового протокола общественных обсуждений.

## **7. Порядок проведения и оформления результатов общественных обсуждений в форме опроса**

7.1. Общественные обсуждения в форме опроса проводятся в случае невозможности проведения общественных слушаний, в связи с введением режима чрезвычайной ситуации, неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, запретом на проведение публичных мероприятий на территории муниципального района.

7.2. Проведение опроса осуществляется в сроки, установленные распоряжением администрации района о назначении общественных обсуждений.

7.3. Проведение опроса обеспечивает администрация Кыштовского района.

7.4. Минимальная численность жителей Кыштовского района, участвующих в опросе, составляет 10 человек.

7.5. При проведении опроса могут быть использованы следующие методы:

- заполнение опросного листа по форме приложения №2;
- прием предложений и замечаний в журнале учета предложений и замечаний.

7.6. Опросные листы, журнал регистрации опросных листов, журнал учета предложений и замечаний располагаются в местах размещения документации, выставляемой на общественные обсуждения.

7.7. Заполненные опросные листы могут быть оставлены в местах их размещения, где их регистрируют в журнале регистрации опросных листов, или направлены в администрацию района по адресу: Новосибирская область, с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38 или на адрес электронной почты [adm@kyshtovka.nsknet.ru](mailto:adm@kyshtovka.nsknet.ru).

7.8. Заполненные опросные листы, поступившие в администрацию района, регистрируются в журнале регистрации опросных листов.

7.9. Подведение итогов общественных обсуждений в форме опроса осуществляет рабочая группа.

7.10. Рабочая группа подсчитывает результаты опроса путем обработки данных, содержащихся в опросных листах и (или) журнале учета поступивших замечаний и предложений.

7.11. На основании полученных результатов составляется протокол общественных обсуждений по форме приложения №3 в течение не более 5 рабочих дней после окончания проведения опроса и подписывается представителями соответствующего органа местного самоуправления и заказчика (исполнителя), в котором указываются:

- а) объект общественных обсуждений;
- б) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- в) способ информирования общественности о сроках проведения опроса, месте размещения и сбора опросных листов, в том числе в электронном виде;
- г) число полученных опросных листов;

д) число опросных листов, признанных недействительными (опросные листы, в которых отсутствует позиция участника общественных обсуждений: ответы на поставленные вопросы и (или) замечания, предложения и комментарии в отношении объекта общественных обсуждений);

е) результаты опроса, включая дополнительные к поставленным вопросам позиции, замечания, предложения и комментарии, выявленные по объекту общественных обсуждений, в том числе одно из следующих решений:

- признание опроса состоявшимся;
- признание опроса несостоявшимся;

7.12. Опрос признается состоявшимся в случае:

- если в нем приняло участие количество жителей, не менее минимального количества жителей, установленного пунктом 7.4 настоящего Порядка;

- число недействительных опросных листов (листы неустановленного образца, в которых отсутствует следующая информация (фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого, его адрес места жительства, личная подпись), а также опросные листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников опроса) не превышает 50% от общего числа участников опроса.

7.13. Протокол по результатам проведения опроса изготавливается комиссией в двух экземплярах (один - заказчику, второй - администрации района) в течение 5 рабочих дней после окончания опроса.

7.14 К протоколу общественных обсуждений в форме опроса прилагаются опросные листы (заполняются и подписываются опрашиваемым, за исключением случаев проведения опроса в дистанционном формате, представителями заказчика (исполнителя) и органа местного самоуправления и содержат: четкие и ясные формулировки вопросов по существу выносимого на обсуждение вопроса, не допускающие возможности их неоднозначного толкования; разъяснение о порядке заполнения; дополнительное место для изложения в свободной форме позиции (комментариев, замечаний и предложений) участника опроса по объекту общественных обсуждений), посредством сбора которых по адресу размещения объекта общественных обсуждений либо по иному адресу, указанному в уведомлении, а также по адресу(ам) электронной почты, указанному(ым) в уведомлении, осуществляется прием замечаний и предложений общественности в течение всего срока

7.15. Протокол по результатам проведения опроса, заполненные опросные листы, журнал регистрации опросных листов, журнал учета поступивших замечаний и предложений направляются заказчику в течение 3 рабочих дней после его подписания.

## **8. Учет результатов проведенных общественных обсуждений**

8.1. Результаты общественных обсуждений учитываются при проведении оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в целях недопущения (предупреждения) на территории муниципального района возможных неблагоприятных воздействий на окружающую среду и связанных с ними

социальных экономических и иных последствий, в случае реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

8.2. По итогам общественных обсуждений администрацией Кыштовского района Новосибирской области также могут быть приняты следующие решения:

- об организации и проведении в порядке, установленном действующим законодательством, общественной экологической экспертизы;

- о направлении в письменной форме федеральным органам исполнительной власти в области экологической экспертизы аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

## **9. Финансирование проведения общественных обсуждений**

9.1. Необходимые расходы, в том числе на опубликование информационного сообщения, организацию доступа к материалам и документации о намечаемой деятельности, затраты на использование помещения для проведения общественных обсуждений и другие расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросам реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности несет заказчик общественных обсуждений.

9.2. В случае если общественные обсуждения проводятся по инициативе органов местного самоуправления, финансирование расходов осуществляется в установленном законом порядке за счет средств соответствующего бюджета.

Приложение №1  
к Порядку организации и проведения  
общественных обсуждений о  
намечаемой хозяйственной и иной  
деятельности, которая подлежит  
экологической экспертизе на  
территории Кыштовского района  
Новосибирской области



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

632270, Новосибирская область, с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38, тел.: 8(38371)21-544  
ИНН 543000040 КПП 543001001 ОГРН 1055469000091 E-mail: [adm@kyshtovka.nsknet.ru](mailto:adm@kyshtovka.nsknet.ru)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.  
(время)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

**ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
(в форме общественных слушаний)**

по объекту государственной экологической экспертизы:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы:  
«\_\_\_\_\_» проведены в форме общественных слушаний.

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Присутствующие: \_\_\_\_\_

Общее количество участников общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Проведение общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы «\_\_\_\_\_»

**Инициатор общественных обсуждений (Заказчик):** \_\_\_\_\_

**Организатор общественных обсуждений:** \_\_\_\_\_

Информация о проведении общественных обсуждений доведена до сведения общественности через средства массовой информации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Материалы и документация о намечаемой деятельности размещены для ознакомления в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ (место размещения для обеспечения доступа общественности).

**Общественные обсуждения** проведены на основании следующих нормативных правовых актов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) и т.д. \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (содержание выступления)
2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (содержание выступления)

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (содержание выступления)
2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (содержание выступления)
3. и т.д. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (содержание выступления)

Участники общественных обсуждений, заслушав и обсудив выступления, пришли к следующим выводам и решениям:

1. Признать общественные обсуждения состоявшимися/не состоявшимися.
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Представитель заказчика \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Представитель общественности \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение №2  
к Порядку организации и проведения  
общественных обсуждений о  
намечаемой хозяйственной и иной  
деятельности, которая подлежит  
экологической экспертизе на  
территории Кыштовского района  
Новосибирской области

**Опросный лист**

по изучению общественного мнения при проведении общественных обсуждений по  
объекту государственной экологической экспертизы « \_\_\_\_\_ ».

1 Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2 Место жительства, адрес \_\_\_\_\_

3 Род занятий \_\_\_\_\_

(адрес, телефон, иное; заполняется при необходимости получения ответа)

4  
Наименование организации, адрес, телефон (заполняется, если участник опроса представляет  
организацию) \_\_\_\_\_

5. *Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении вопроса*

Ответ: \_\_\_\_\_

6 Оценка полноты представленной информации о планируемой деятельности:

\_\_\_\_\_

7 Общее мнение о содержании документации, вопросы, комментарии, предложения, пожелания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись\* \_\_\_\_\_

\* Подписывая настоящий опросный лист я соглашаюсь на обработку (хранение, передачу) моих персональных данных, указанных в настоящем опросном листе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О персональных данных" и исключительно в целях соблюдения моих прав в части проведения государственной экологической экспертизы указанной в настоящем опросном листе документации в соответствии с Приказом Минприроды России от 01.12.2020 №999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Порядку организации и проведения  
общественных обсуждений о  
намечаемой хозяйственной и иной  
деятельности, которая подлежит  
экологической экспертизе на  
территории Кыштовского района  
Новосибирской области



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

632270, Новосибирская область, с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38, тел.: 8(38371)21-544  
ИНН 5430000040 КПП 543001001 ОГРН 1055469000091 E-mail: [adm@kyshtovka.nsknet.ru](mailto:adm@kyshtovka.nsknet.ru)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.  
(время)

\_\_\_\_\_  
(место проведения)

**ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
(в форме опроса)**

по объекту государственной экологической экспертизы: « \_\_\_\_\_ »

Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы:  
« \_\_\_\_\_ » проведены в форме опроса.

Даты проведения опроса: с \_\_\_\_\_ (с \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут) по \_\_\_\_\_ (до \_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_ минут) 20\_\_ года.

Цели общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

Цель намечаемой деятельности: \_\_\_\_\_

Инициатор общественных обсуждений (Заказчик): \_\_\_\_\_

Организатор общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

Общественные обсуждения проведены на основании следующих нормативных правовых  
актов:

- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) и т.д. \_\_\_\_\_

Информация о проведении общественных обсуждений доведена до общественности и всех  
заинтересованных лиц через публикации в средствах массовой информации:

- на федеральном уровне: \_\_\_\_\_;
- на региональном уровне: \_\_\_\_\_;
- на местном уровне: \_\_\_\_\_.

Материалы и документация о намечаемой деятельности размещены для ознакомления в  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ (место  
размещения для обеспечения доступа общественности).

Замечания и предложения по материалам и документации о намечаемой деятельности «\_\_\_\_\_» принимались по адресу \_\_\_\_\_.

Опросные листы были доступны для скачивания на официальном сайте организатора - \_\_\_\_\_ в период проведения опроса с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и принимались в электронном виде по адресу официальной электронной почты \_\_\_\_\_ и регистрировались в общем журнале входящей электронной корреспонденции.

Замечания и предложения к проектной документации и материалам по оценке воздействия на окружающую среду будут приниматься в письменном виде в течение \_\_\_\_\_ дней после окончания общественного обсуждения \_\_\_\_\_ года по вышеуказанным адресам.

В опросе приняли участие \_\_\_\_\_ граждан. Регистрация опросных листов производилась секретарем общественных обсуждений путем присвоения номера опросного листа, заверения подписью. Опросные листы участников общественных обсуждений представлены в приложении № \_\_\_\_\_.

Число опросных листов, признанных недействительными \_\_\_\_\_.

**Формулировки вопросов, предложенных при проведении опроса:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОПРОСА**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

1. Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы: «\_\_\_\_\_» считать состоявшимися/не состоявшимися.

2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Приложения:**

1. Опросные листы участников общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы: «\_\_\_\_\_».

Председатель рабочей группы \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Секретарь рабочей группы \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Представитель заказчика \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Участники общественных обсуждений, граждане, представители общественных организаций (объединений)

Участник общественных обсуждений \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Участник общественных обсуждений \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Участник общественных обсуждений \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 27.09 2021 г.

№ 331

О принятии имущества в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области

Руководствуясь положением «Об организации учета и ведении реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кыштовского района», утвержденного решением пятой сессии первого созыва Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области от 15.07.2005 № 44, Положением о муниципальной казне Кыштовского района Новосибирской области, утвержденного решением девятой сессией второго созыва Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области от 02.09.2011 № 62, в соответствии с Приказом Департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 27.07.2021 № 2754 «О передаче имущества, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области», передаточным актом № 204-А от 04.08.2021

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять из государственной собственности Новосибирской области в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области движимое имущество, балансовая стоимость единицы которого не превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, общей балансовой стоимостью 618 360 (шестьсот восемнадцать тысяч триста шестьдесят) рублей 75 копеек согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести указанное в пункте 1 движимое имущество в перечень имущества муниципальной казны.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления экономики Т.Г.Ляшенко.

Глава района



Н.В.Кузнецов

Приложение  
к постановлению администрации  
Кыштовского района  
№ 33/ от «14» 09.10/16

Перечень движимого имущества

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт.	Балансовая стоимость, руб.
1.	РОЕ-коммутатор MES2324P AC	1	28800,00
2.	РОЕ-коммутатор MES2324P AC	1	28800,00
3.	Источник бесперебойного питания Intelligent II 800RMIU	1	21240,00
4.	Источник бесперебойного питания Intelligent II 800RMIU	1	21240,00
5.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
6.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
7.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
8.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
9.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
10.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
11.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
12.	Ноутбук Lenovo	1	8 500,00
13.	Сканер Kodak i2800	1	31 666,68
14.	Ноутбук LENOVO 100-15 IBY Intel Pentium N3540 с гарнит. Sennheiser PC 26 USB №48	1	25 247,00
15.	Принтер лазерный HP Laser Jet Pro P1102RU №18	1	3 240,00
16.	Принтер лазерный HP Laser Jet Pro P1102RU №19	1	3 240,00
17.	Принтер Canon i-SENSYS LBP6030B	1	6140,00
18.	Принтер Canon i-SENSYS LBP6030B	1	6140,00
19.	Принтер Canon i-SENSYS LBP6030B	1	6140,00
20.	Принтер Canon i-SENSYS LBP6030B	1	6140,00
21.	Сканер Epson WorkForce DS-530	1	17 426,67
22.	Ноутбук (Станция авторизации) RAYbookSi 151	1	27 250,00
23.	Компьютер в комплекте PowerCool PC11539-0001 (Клавиатура CVR KB 107; Манипулятор "мышь" CBR KB 102)	1	25066,00
24.	Компьютер в комплекте PowerCool PC11539-0001 (Клавиатура CVR KB 107; Манипулятор "мышь" CBR KB 102)	1	25066,00
25.	Компьютер в комплекте PowerCool PC11539-0001 (Клавиатура CVR KB 107; Манипулятор "мышь" CBR KB 102)	1	25066,00
26.	Компьютер персональный в комплекте (Системный блок, монитор, мышь, клавиатура, гарнитура, привод)	1	36 660,35
27.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
28.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
29.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
30.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
31.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
32.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
33.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
34.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
35.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
36.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
37.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
38.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
39.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт.	Балансовая стоимость, руб.
40.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
41.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
42.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
43.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
44.	IP-камера Hikvision DS-2CD2432F с SD-картой на 64 ГБ	1	9 500,00
45.	Видеокамера Logitech HD1080p	1	600,00
46.	Видеокамера Logitech HD1080p	1	600,00
47.	Видеокамера Logitech HD1080p	1	600,00
48.	Видеокамера Logitech HD1080p	1	600,00
49.	Видеокамера Logitech HD1080p	1	600,00
50.	Видеокамера Logitech HD1080p	1	600,00
51.	Видеокамера A4TechPK	1	1 340,50
52.	Видеокамера A4TechPK	1	1 340,50
53.	Видеокамера A4TechPK	1	1 340,50
54.	Видеокамера A4TechPK	1	1 340,50
55.	Видеокамера A4TechPK	1	1 340,50
56.	Видеокамера A4TechPK	1	1 340,50
57.	Принтер HP LaserJet Pro	1	7500,00
58.	Принтер HP LaserJet Pro	1	7500,00
59.	Ручной металлоискатель Сфинкс (Sphinx) BM-612ПРО	1	8 149,05
<b>Итого:</b>		<b>59</b>	<b>618 360,75</b>

**Администрация Кыштовского района**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**органов местного самоуправления**  
**Кыштовского района**  
**Новосибирской области**

**Редакционный совет:**

Председатель: Гончаров В.Е., ответственный за выпуск.

Члены совета: Якунина Л.В., Щевровский А.Н.

**Адрес совета:**

632270, Новосибирская область,  
с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38.

Подписано в печать 30.09.2021г

Формат 15 x 21. Отпечатано на оборудовании Администрации Кыштовского района

Тираж 20 экз.