

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ



Периодическое печатное издание

№ 24 от 30.10.2020

**Оглавление**

<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 24.09.2020 № 582-па Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства .....	<b>3</b>
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 24.09.2020 № 583-па Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» .....	<b>8</b>
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 24.09.2020 № 584-па Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» .....	<b>19</b>
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 24.09.2020 № 586-па О внесении изменений в постановление администрации Чановского района Новосибирской области от 27.12.2013 № 1477-па.....	<b>27</b>
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 01.10.2020 № 606-па О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии Чановского района Новосибирской области.....	<b>27</b>
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 28.10.2020 № 671-па Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Чановском районе Новосибирской области на 2021 – 2023 годы» .....	<b>28</b>
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b> 28.10.2020 № 672-па Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области» на 2021 – 2023 годы .....	<b>32</b>
<b>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА</b> .....	<b>39</b>
<b>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА</b> .....	<b>41</b>
<b>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА</b> .....	<b>43</b>
Объявление о приеме заявлений от граждан на участие в аукционе по приобретению земельного участка в аренду .....	<b>45</b>
Объявление о приеме заявлений от граждан на участие в аукционе по приобретению земельного участка в аренду .....	<b>45</b>



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.09.2020 № 582-па**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Чановского района Новосибирской области, администрация Чановского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – регламент). (Приложение №1)

2. Начальнику отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области «Информационный Вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чановского района Новосибирской области Тузова А.А.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И. Губер

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чановского района  
Новосибирской области  
от 24.09.2020 № 582-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ  
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (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 – правообладателям земельных участков, расположенных на территории Чановского района Новосибирской области, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации Чановского района Новосибирской области (далее – администрация района);

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

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области (далее – сайт органов местного самоуправления) ([www.chany.nso.ru](http://www.chany.nso.ru)), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в средствах массовой информации;

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

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

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области (далее – сотрудник отдела).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник отдела.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области (далее – отдел), сведения о приеме и выдаче документов, оформления правоустанавливающих документов, адресе электронной почты администрации района размещается на информационных стендах в администрации района, на официальном сайте органов местного самоуправления, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется 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 обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного 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 в обращении вопросов.

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией района.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по землепользованию и застройке Чановского района Новосибирской области (далее – комиссия).

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 копии нормативного правового акта Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде нормативного правового акта Администрации района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдается заявителю в виде копии нормативного правового акта.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 50 (пятидесяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление) в комиссию.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 290);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010 № 168, «Собрание законодательства РФ», 2010, № 31);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, часть 1);

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 30, часть 1);

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*, утвержденных приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 (М.: Минрегион России, 2010);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых

для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

Законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области»;

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

лично в Администрацию района или ГАУ «МФЦ»;

почтовым отправлением по месту нахождения Администрации района;

в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты Администрации района, с помощью официального органов местного самоуправления или посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

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

- заявление по образцу (приложение 1) с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе строительства и жилищно-коммунального хозяйства или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном сайте органов местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ)».

2.6.2. Документы 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, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в органе Федеральной налоговой службы;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в органе Федеральной налоговой службы;

- кадастровый план территории – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- справка о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 01.01.1999 прав на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке, – в ОГУП «Техцентр НСО»;

- сведения о правах на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена – в Администрации района.

2.7. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

1) не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента;

2) заявитель не является правообладателем земельного участка;

3) земельный участок расположен за пределами территории Чановского района Новосибирской области;

4) размер земельного участка не является меньше установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка или конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка не являются неблагоприятными для застройки;

5) заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров;

6) при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции не соблюдены требования технических регламентов;

7) на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

8) в комиссию поступили возражения иных правообладателей земельного участка или объекта капитального строительства (части объекта капитального строительства) в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, в письменном виде;

9) земельный участок зарезервирован для муниципальных или государственных нужд;

10) в комиссию поступили возражения правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, или правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, в письменном виде либо протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, содержащий данные возражения;

11) заявитель обратился за разрешением на отклонение от предельных параметров в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

12) запрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

13) в градостроительном регламенте отсутствуют предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении которых запрашивается отклонение;

14) земельный участок расположен в границах двух и более территориальных зон;

15) параметры земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается отклонение, не являются предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, устанавливаемые градостроительными регламентами в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

16) при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства будет нарушен правовой режим зон с особыми условиями использования территорий;

17) указанные в заявлении обоснования заявленных требований не являются основаниями предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, предусмотренными статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

18) границы земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, не установлены или не уточнены в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

19) поступило уведомление о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного

учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрацией района, документы, необходимые для получения данных услуг, а также документы, получаемые в результате оказания данных услуг, которые предоставляются заявителем:

- получение схемы планировочной организации земельного участка (схема генплана с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка);

- получение анализа оценки влияния запрашиваемых отклонений на формирование композиционно-средовых характеристик местности;

- получение экспертного заключения о соответствии противопожарным нормам и правилам объекта капитального строительства в связи с реконструкцией и строительством;

- изготовление цветных копий на бумажном носителе с топографических планов всех масштабов;

Услуги оказываются за счет средств заявителя.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.15. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления муниципальной услуги, а также входа и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;

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

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы и о предоставлении муниципальной услуги, размещается в доступном для заявителя месте.

На информационном стенде размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера справочных

телефонов;  
адреса официального сайта и электронной почты;  
блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  
образцы и формы документов;  
порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации.

2.16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями качества муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги; соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.16.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;  
транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;  
пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;  
обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации об услуге в местах предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять запрос в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ.

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

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

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

авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления; заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

отправить электронную форму запроса в Администрацию района.

В случае направления заявителем заявления в электронной форме к заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в Администрацию района только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в ГАУ «МФЦ». Иные требования для предоставления муниципальной услуги на базе ГАУ «МФЦ» отсутствуют.

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2.

### 3.1. Прием и регистрация заявления

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента в комиссию.

3.1.2. Секретарь комиссии:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя; проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов (в случае представления их заявителем по собственной инициативе), представленных в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента;

в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления в электронной базе данных;

при подаче заявления и документов (в случае представления их заявителем по собственной инициативе) в форме электронных документов секретарь не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

3.1.2.1. В случае представления заявления через МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема заявления. Принятое заявление сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в Администрацию района. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию района курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией района.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является прием и регистрация заявления.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления – один день.

### 3.2. Рассмотрение заявления и назначение публичных слушаний

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является поступление сотруднику Администрации района от секретаря зарегистрированного заявления.

3.2.2. Сотрудник Администрации района в день поступления заявления формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы 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 запросов по каналам межведомственного электронного взаимодействия запросы подписываются электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Сотрудник Администрации района в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.2.2 административного регламента, осуществляет подготовку нормативного правового акта администрации района о назначении публичных слушаний.

Нормативный правовой акт администрации района о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Администрации, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления.

3.2.4. Секретарь комиссии не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления, в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента, направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается

разрешение на отклонение от предельных параметров; правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является издание нормативного правового акта администрации района о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний – не более 14 (четырнадцать) дней.

### 3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Чановского района Новосибирской области о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Администрации района иной официальной информации, и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления. На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров с указанием причин принятого решения (далее – рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров – не более 27 (двадцати семи) дней.

### 3.4. Издание нормативного правового акта администрации Чановского района Новосибирской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию нормативного правового акта Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является поступление Главе района рекомендаций комиссии.

3.4.2. Сотрудник Администрации района на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Сотрудник Администрации района направляет проект нормативного правового акта Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров Главе района на подпись.

3.4.3. Глава района принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и подписывает нормативный правовой акт Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.4.4. Нормативный правовой акт Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов

Администрации района, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления.

3.4.5. Сотрудник Администрации района осуществляет регистрацию нормативного правового акта Администрации района и уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте, указанном в заявлении.

3.4.6. Результатом административной процедуры по изданию нормативного правового акта Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдаче его копии заявителю является издание нормативного правового акта Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его копии заявителю.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры по изданию нормативного правового акта Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдаче его копии заявителю – не более 8 (восемь) дней.

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела Администрации района положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области (далее – начальник отдела строительства).

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 (приказов) Главы района. 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. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес отдела 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации района, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией района.

5.4. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителей решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта  
капитального строительства

### ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

В комиссию по  
землепользованию и застройки

(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) – для физических лиц,

полное наименование организации – для юридических лиц,

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с

(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьей) прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер и местоположение земельного участка)

(указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства)

Данное разрешение необходимо для \_\_\_\_\_

(цель предоставления разрешения)

с указанием наименования объекта капитального строительства)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

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

4. \_\_\_\_\_

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

### Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства



### АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2020 № 583-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», администрация Чановского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Регламент).

2. Начальнику отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Чановского района

Новосибирской области «Информационном Вестнике» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чановского района Новосибирской области Тузова А.А.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И. Губер

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ  
(НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О  
ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА  
ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА  
УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ  
РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА  
НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (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 либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель) в целях строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на принадлежащем им земельном участке, расположенном на территории муниципальных образований Чановского района Новосибирской области.

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 Чановского района» (далее - МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области (далее - сайт органов местного самоуправления) ([www.chany.nso.ru](http://www.chany.nso.ru)), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

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

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

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района, сведения о приеме и выдаче документов, оформлении правоустанавливающих документов, адресе электронной почты администрации Чановского района размещается на информационных стендах в администрации Чановского района, на официальном сайте органов местного самоуправления, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется 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 обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного 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 в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой Чановского района Новосибирской области (далее - Глава района), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Чановского района Новосибирской области (далее - администрация района).

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является структурное подразделение администрации - отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее - отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются направление заявителю уведомлений по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства

или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - Приказ от 19.09.2018 № 591/пр) (Приложение № 1):

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (Приложение №2);

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (Приложение № 3).

Результатом представления муниципальной услуги в случае поступления уведомления о внесении изменений указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются направление уведомлений по форме, утвержденной Приказом от 19.09.2018 № 591/пр (Приложение №4):

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений, с приложением данного уведомления;

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений, с приложением данного уведомления.

Уведомления оформляются в двух экземплярах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги **не более 7 рабочих дней** со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс) («Российская газета», 2004, № 290);

3) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, часть 1);

6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

10) распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия

исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

11) СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 («Бюллетень строительной техники», 2011, № 3);

12) Уставом Чановского района Новосибирской области,

13) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - Приказ от 19.09.2018 № 591/пр);

14) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и Чановского района Новосибирской области, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Направление уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

По выбору заявителя уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- лично в администрацию или ГАУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением по месту нахождения администрации;

- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, с помощью официального сайта администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

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 и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

г) 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;

д) 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;

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

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев;

4) сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕПГУ.

Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшимся на ЕПГУ.

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

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

авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

заполнить электронную форму уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

отправить электронную форму запроса в администрацию района.

В случае направления заявителем уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в электронной форме, к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в администрации графика приема заявителей.

Администрация района не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.7. Уведомление о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома представляется по форме, утвержденной Приказом от 19.09.2018 № 591/пр, с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика,

планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.8. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в пункте 2.6. настоящего раздела административного регламента, уведомление об этом в уполномоченный орган с указанием изменяемых параметров.

2.9. При переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, право застройщика осуществлять строительство или реконструкцию сохраняется.

2.10. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, администрация Чановского района Новосибирской области:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 16 настоящего раздела регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, предусмотренное пунктом 3 настоящей статьи административного регламента уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.11. Администрация района направляет в орган, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия (далее - Орган), для рассмотрения в установленном порядке уведомления о планируемом строительстве и предусмотренного подпунктом 4 пункта 7 настоящего раздела административного регламента описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома для получения уведомления о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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. В случае неполучения от

Органа в течение 10 дней уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

2.12. Администрация района не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, установленных в пункте 2.7. настоящего раздела административного регламента.

2.13. Заявитель вправе представить документы, указанные в части 2.14 настоящего раздела административного регламента, по собственной инициативе.

2.14. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;
- выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации, основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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 № 210-ФЗ;

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:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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,

либо в предоставлении муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.18. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, документов, предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 2.7. настоящего раздела административного регламента, управление в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.19. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в течение 10 рабочих дней от уполномоченного органа в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика индивидуального жилищного строительства или садового дома 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.

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

2.21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.22. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.23. Регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.24. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления муниципальной услуги, а также входа и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;

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

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы администрации района, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в администрацию района.

На информационном стенде администрации района размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера справочных телефонов администрации района, адреса официального сайта администрации района и электронной почты администрации района;

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы и формы документов;

порядок обжалования решений и действий (бездействия), отказа администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

25. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

1) показателями качества муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

2) показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

б) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

г) наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения;

д) оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации об услуге в местах предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

ж) обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять запрос в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

з) обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

и) обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ.

2.26. Получение муниципальной услуги с использованием ЕПГУ:

1) при предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) получение результата предоставления услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления услуги;

и) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2) исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ:

а) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя;

б) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в администрацию;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной;

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

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

2.27. 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-nsk.ru](http://www.mfc-nsk.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ - 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

#### ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

- прием и регистрация уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации (далее - проведение проверки параметров объекта строительства);

- направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве либо в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.2. Прием и регистрация уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации уведомления и документов является поступление документов в администрацию района.

3.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;
- сличает представленные копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- регистрирует уведомление;
- вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами делопроизводства.

Зарегистрированное уведомление передается для ознакомления и резолюцией руководителю уполномоченного органа.

После приема и регистрации уведомления и документы с резолюцией передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в администрацию района, а документы, поступившие в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию района.

При получении уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в форме электронного документа сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.5. В случае представления документов в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.4 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 ЦПГУ) и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией района.

Сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации принимает направленные сотрудником МФЦ документы в ГИС МАИС.

3.6. 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 уведомление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

- оформляет документы заявителя на бумажном носителе;
- осуществляет действия, установленные пунктом 3.4 административного регламента.

При получении уведомления и документов в форме электронного документа сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления и документов, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию уведомления и документов.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления и документов является прием и регистрация уведомления и документов.

3.8. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления и документов - один рабочий день.

3.9. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.10. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки параметров объекта строительства является получение пакета документов отделом строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района посредством ГИС МАИС.

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

Специалист отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации назначает ответственного сотрудника по рассмотрению документов (далее - уполномоченный сотрудник).

3.11. Уполномоченный сотрудник в день поступления уведомления и документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7 главы 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.

3.12. Уполномоченный сотрудник:

- осуществляет проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги;

- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и передает его Главе Чановского района Новосибирской области (далее – Глава района) или уполномоченному им должностному лицу.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома возврат застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.13. Глава района или уполномоченное им должностное лицо в течение одного рабочего дня рассматривает представленное уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и подписывает.

3.14. Срок выполнения административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, - пять рабочих дней.

3.15. Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.16. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги является соответственно подписание Главой района либо уполномоченным им должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

17. Сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги (далее - сотрудник, ответственный за выдачу результата), направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве либо в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.18. Сотрудник осуществляет выдачу одного экземпляра уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке под роспись в журнале учета либо по почте и (или) на адрес электронной почты. Второй экземпляр хранится в деле.

3.19. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.20. Срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги - 1 (один) рабочий день.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела администрации района положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области (далее – Начальник отдела).

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 (приказов) Главы района. 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. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес отдела администрации района 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Чановского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Чановского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Чановского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителей решений и действий

(бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

### ОБРАЗЕЦ

уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

#### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

#### 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

#### 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных	

	параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

#### 4. Схематическое изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления.)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

**Настоящим уведомлением я,** \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо).**

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16; 2018, № 32, ст.5133, 5135))

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

## ОБРАЗЕЦ

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты  
(при наличии):

\_\_\_\_\_

**Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного  
(дата и номер регистрации  
уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица  
уполномоченного на выдачу разрешений  
на строительство федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа местного  
самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

## ОБРАЗЕЦ

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при  
наличии):

\_\_\_\_\_

**Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного  
(дата и номер регистрации  
уведомления) \_\_\_\_\_

**уведомляем:**

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у Вас прав на земельный участок по

следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица  
уполномоченного на выдачу разрешений  
на строительство федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа местного  
самоуправления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

#### ОБРАЗЕЦ

Уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

#### 1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением	

случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

#### 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

#### 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим

способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2020 № 584-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», администрация Чановского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Регламент).

2. Начальнику отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области «Информационном Вестнике» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чановского района Новосибирской области Тузова А.А.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И. Губер

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА  
УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ)  
ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ  
САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (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 либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель) в целях строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на принадлежащем им земельном участке, расположенном на территории муниципальных образований Чановского района Новосибирской области.

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 Чановского района Новосибирской области (далее – администрация района);

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

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области ([www.chany.nso.ru](http://www.chany.nso.ru)) (далее – орган местного самоуправления), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в средствах массовой информации;

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

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

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, осуществляет сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Чановского района Новосибирской области, сведения о приеме и выдаче документов, оформления правоустанавливающих документов, адресе электронной почты

администрации района размещается на информационных стендах в администрации Чановского района, на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется 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 обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного 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 в обращении вопросов.

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

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Чановского района Новосибирской области.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является структурное подразделение администрации - отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома являются направление заявителю уведомления по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №1);

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (Приложение №2);

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (Приложение №3);

Уведомления оформляются в трех экземплярах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги **не более 7 (семи) рабочих дней** со дня получения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс) («Российская газета», 2004, № 290);

3) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

5) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 290);

6) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, часть 1);

7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

11) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - Приказ от 19.09.2018 № 591/пр);

12) распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

13) СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 («Бюллетень строительной техники», 2011, № 3);

14) Уставом Чановского района Новосибирской области;

15) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Направление уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

По выбору заявителя уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются одним из следующих способов:

- лично в администрацию района или ГАУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением по месту нахождения администрации района;

- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации района, с помощью официального сайта органов местного самоуправления или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома одним из способов, указанных в пункте 6 настоящего раздела регламента.

Форма Уведомления утверждена приказом от 19.09.2018 № 591/пр. Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) сведения о способе направления застройщику уведомления.

К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.8. При переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, право застройщика осуществлять строительство или реконструкцию сохраняется.

2.9. Отдел не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, установленных в пункте 2.7. настоящего раздела административного регламента.

2.10. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.11. настоящего раздела административного регламента, по собственной инициативе.

2.11. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащим запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;

- выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

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

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 № 210-ФЗ;

4) 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:

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

б) 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктами 1 - 10 пункта 2.7 настоящего раздела административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.7 настоящего раздела административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса), администрация района в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

а) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.19. Регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.20. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления муниципальной услуги, а также входа и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;

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

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы администрации района, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в администрацию района.

На информационном стенде администрации района размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера справочных телефонов администрации района, адреса официального сайта органов местного самоуправления и электронной почты администрации района;

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы и формы документов;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.21. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

1) показателями качества муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

2) показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

б) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

г) наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения;

д) оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации об услуге в местах предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

ж) обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять запрос в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

з) обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

и) обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ;

2. 22. Получение муниципальной услуги с использованием ЕПГУ:

1) при предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) получение результата предоставления услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления услуги;

и) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2) исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием ЕПГУ:

а) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя;

б) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в администрацию;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной;

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

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

23. 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 в МФЦ у администратора зала.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ  
ФОРМЕ, А  
ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ  
ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления;
- рассмотрение документов;
- осмотр построенного объекта;
- подготовка решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более двух дней с момента поступления документов в отдел.

В любое время с момента приема уведомления на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в электронной форме на едином портале государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления на предоставление услуги через ЕПГУ).

3.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является предоставление заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с комплектом документов, предусмотренным настоящим административным регламентом.

Заявитель может предоставить уведомление и документы лично либо направить по почте или на электронную почту по адресам, указанным в разделе 1, настоящего регламента.

3.3. Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;
- сличает представленные копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- регистрирует уведомление;
- вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами делопроизводства.

3.5. Зарегистрированное уведомление передается для ознакомления и резолюции руководителю уполномоченного органа.

3.6. После приема и регистрации уведомления и документы с резолюцией передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.7. Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в администрацию района, а документы, поступившие в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию.

3.8. При получении уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в форме электронного документа сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.9. В случае представления документов в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.4 раздела III административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию района курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации принимает направленные сотрудником МФЦ документы в ГИС МАИС.

3.10. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления и документов является прием и регистрация уведомления и документов.

3.11. Подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об окончании строительства или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

5) направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления. Формы уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждены Приказом от 19 сентября 2018 г. № 591/пр;

б) специалист передает проект уведомления о соответствии (либо о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с пакетом документов на согласование Главе Чановского района Новосибирской области либо лицу, уполномоченному им, на подписание данного документа;

7) Глава Чановского района Новосибирской области либо уполномоченное им лицо в течение одного рабочего дня рассматривает представленные документы и подписывает их;

8) после подписания уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) передает его специалисту, ответственному за выдачу результатов предоставления услуги.

3.12. Выдача уведомления о соответствии (либо о несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче уведомления является подписание заместителем главы Чановского района Новосибирской области либо уполномоченным им лицом уведомления о соответствии (либо о несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Специалист, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги, извещает заявителя о принятом решении по телефону и направляет заявителю по указанному ранее способу информирования путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, нарочным или через многофункциональный центр документов, в течение одного рабочего дня после получения документов.

В случае получения заявителем документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов);

- знакомит с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- либо делает запись в журнале учета выданных уведомлений о соответствии (либо о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и выдает заявителю уведомление в количестве одного экземпляра.

Заявитель собственноручно расписывается в получении документов.

В случае, если заявитель своевременно не получил документы непосредственно при личном обращении, документы направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

3.13. Срок выполнения административной процедуры по выдаче уведомления о соответствии (либо о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности - один рабочий день.

3.14. Срок исправления технических ошибок и внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела администрации района положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет начальник отдела строительства Администрации Чановского района Новосибирской области (далее – Начальник отдела).

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 (приказов) Главы района. 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. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес отдела 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, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации района, должностных лиц, муниципальных служащих подается Главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Чановского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителей решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)  
построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности»

Уведомление (образец)  
об окончании строительства или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

### 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

### 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	

3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

### 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации \_\_\_\_\_ прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
**«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)  
построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности»**

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при  
наличии):

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального  
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Уведомление (образец)

о несоответствии построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_

Почтовый адрес:

По результатам рассмотрения уведомления об окончании  
строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_  
(построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_,  
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) указанного  
в уведомлении и расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание  
местоположения земельного участка) требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

\_\_\_\_\_ (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации,  
2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) предельным параметрам разрешенного  
строительства, реконструкции объектов капитального строительства,  
установленным правилами землепользования и застройки, документацией по  
планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов  
капитального строительства,  
установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации,  
другими  
федеральными законами)

2.

\_\_\_\_\_ (сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика  
таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о  
планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о  
планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению,  
указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о  
том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии  
указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным  
параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке по  
основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного  
кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской  
Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135), в случае  
строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома в границах исторического поселения  
федерального или регионального значения)

3.

\_\_\_\_\_ (сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или  
реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного  
использования объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

\_\_\_\_\_ (сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома в соответствии с  
ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным

Уведомление (образец)

о соответствии построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома (далее - уведомление), направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_  
(построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_ (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)  
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание  
местоположения земельного участка) требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной  
власти, органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа местного самоуправления)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
**«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)  
построенных или реконструированных  
объекта индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства  
о градостроительной деятельности»**

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального  
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)
--	-----------	-----------------------

М.П.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2020 № 586-па

О внесении изменений в постановление администрации Чановского района Новосибирской области от 27.12.2013 № 1477-па

В связи с кадровыми изменениями и в целях обеспечения дальнейшей работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чановского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов, администрация Чановского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Чановского района от 27.12.2013 № 1477-па «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чановского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 Состав комиссии изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области (Бруева Ю.О.) обеспечить опубликование настоящего постановления в Информационном Вестнике органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И. Губер

С.Н. Левишко  
21-784

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению  
администрации  
Чановского района  
Новосибирской области  
от 24.09.2020 № 586-па

**СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чановского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов

Ибрагимов	-	Первый заместитель
Рашид		главы
Сайнуллович		администрации,
		председатель
		комиссии;
Сайц		заместитель главы
Виталий		администрации;
Петрович		

Левишко  
Светлана  
Николаевна  
Бруева Юлия  
Олеговна

-

Начальник отдела правовой и кадровой работы;  
Начальник отдела организационно-контрольной и хозяйственной работы;  
Главный специалист по кадрам отдела правовой и кадровой работы, секретарь комиссии;  
Член Общественной палаты Новосибирской области;  
Председатель районной организации ветеранов-пенсионеров войны, труда, военной службы и правоохранных органов Чановского района Новосибирской области.

Кемпель  
Марина  
Михайловна

-

Щербакова  
Наталья  
Александровна  
на  
Коробов  
Валерий  
Павлович

-

Щербакова  
Наталья  
Александровна  
на  
Коробов  
Валерий  
Павлович



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2020 № 606-па

О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии Чановского района Новосибирской области

В связи с кадровыми изменениями и в целях координации деятельности органов местного самоуправления Чановского района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, администрации Чановского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав антинаркотической комиссии в Чановском районе Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. Ввести в состав комиссии начальника отдела физической культуры и спорта администрации Чановского района, члена комиссии Гаргрцяна Овика Гарниковича;

1.2. Вывести из состава комиссии А.В. Полубатонова.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Информационный Вестник органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Чановского района.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И. Губер

Парамонов М.В.  
21-975



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.10.2020 № 671-па

Об утверждении муниципальной программы  
«Развитие и поддержка территориального общественного  
самоуправления в Чановском районе Новосибирской области на 2021–  
2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Чановского района Новосибирской области «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения ежегодной оценки эффективности их реализации в Чановском районе Новосибирской области» от 13.06.2017 № 379-па, в целях эффективного решения вопросов местного значения Чановского района Новосибирской области в развитие и поддержке территориального общественного самоуправления, в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Чановского района Новосибирской области, администрация Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Чановском районе Новосибирской области на 2021– 2023 годы» согласно приложению № 1;

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чановского района Новосибирской области и опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области «Информационный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чановского района Новосибирской области Ибрагимов Р.С.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И.Губер

Камаева С.В.  
21-099

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Чановского района Новосибирской  
области от 28.10.2020 № 671-па  
«Об утверждении муниципальной  
программы «Развитие и поддержка  
территориального общественного  
самоуправления в Чановском  
районе Новосибирской области на  
2021– 2023 годы»

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие и поддержка территориального общественного  
самоуправления в Чановском районе Новосибирской области на  
2021– 2023 годы»**

р.п.Чаны  
2020

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к муниципальной программе  
«Развитие и поддержка  
территориального общественного  
самоуправления в Чановском районе  
Новосибирской области на 2021–  
2023 годы»  
от 28.10.2020 № 671-па

**I. ПАСПОРТ**

муниципальной программы Чановского района Новосибирской области  
«Развитие и поддержка территориального общественного  
самоуправления в Чановском районе Новосибирской области на 2021–  
2023 годы»

Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Государственная программа Новосибирской области «Развитие институтов региональной политики в Новосибирской области на 2016-2021 годы», утвержденная постановлением Правительства Новосибирской области от 15.12.2015 № 449-п; Устав Чановского района Новосибирской области
Заказчик муниципальной программы	Администрация Чановского района Новосибирской области
Заказчик-координатор муниципальной программы	Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского района Отдел организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района
Основные разработчики муниципальной программы	Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского района МОО «Центр содействия и поддержки некоммерческих организаций и инициативных групп граждан Чановского района Новосибирской области»
Цели и задачи муниципальной программы	<b>Цель</b> муниципальной программы: Обеспечение благоприятных условий для развития ТОС на территории Чановского района Новосибирской области. <b>Задачи</b> программы: 1.Выявление организаторов общественных инициатив, координация и обеспечение их деятельности. 2.Формирование и совершенствование нормативно правовой и экономической базы ТОС, создание механизма регулирования самодетельности населения по решению собственных и одновременно общественно-значимых вопросов. 3. Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС и общественными объединениями по вопросам развития ТОС. 4. Материальная поддержка мероприятий проводимых ТОС. 5.Оптимизация расходов бюджета района за счет привлечения спонсорских средств к реализации программных мероприятий.
Основные целевые индикаторы	Целевые индикаторы: - количество граждан, принимающих участие в деятельности ТОС; - количество социально значимых мероприятий ТОС, реализованных с привлечением средств из муниципального и областного бюджетов. - количество статей, публикаций в средствах массовой информации, освещающих деятельность ТОС.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	Период реализации муниципальной программы: 2021-2023 годы. Этапы реализации муниципальной программы

программы	не выделяются
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограммы не выделяются
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Финансирование Программы осуществляется в объеме 900,00 тыс. рублей, из них: за счет средств бюджета Чановского района 150,00 тыс. рублей, в том числе: 2021 год – 50,00 тыс. рублей; 2022 год – 50,00 тыс. рублей; 2023 год – 50,00 тыс. рублей. за счет привлеченных средств – 750,00 тыс. рублей, в том числе: 2021 год – 250,00 тыс. рублей; 2022 год – 250,00 тыс. рублей. 2023 год – 250,00 тыс. рублей.
Основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы	1.Создание целостной системы территориального общественного самоуправления в Чановском районе Новосибирской области. 2.Формирование устойчивого количества участников актива общественников из числа членов органов ТОС. 3.Создание эффективного механизма реализации и поддержки ТОС.

## 2. Характеристика проблемы и необходимость ее решения программным методом.

В Чановском районе уже создано 27 ТОСов без образования юридического лица с охватом населения более 1117 человек. Все они активно включились в работу по активизации населения для решения проблем местного сообщества. ТОСы на территориях начали работу с населением по вовлечению людей в деятельность территориального общественного самоуправления. На базе Центра содействия и поддержки общественных инициатив Чановского района создан районный центр поддержки и развития движения территориального общественного самоуправления.

Активная деятельность ТОС способствует вовлечению в общественно полезную деятельность большого числа жителей, расширяет возможности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения, привлекает к их решению население и делает ТОС полноправными партнерами органов местного самоуправления.

Система ТОСов в Чановском районе находится в стадии формирования. Развитие данной системы требует правового, экономического, информационного и методического сопровождения, осуществление которого возможно лишь при поддержке органов местного самоуправления.

В настоящий момент специалистами администрации района ведется постоянная работа с главами и депутатами сельских поселений района, инициативными гражданами. Данная практика достаточно успешно позволяет построить взаимодействие между органами местного самоуправления и населением, но в процессе выявились основные проблемы:

- отсутствие четкого механизма взаимодействия органов власти с населением;
- низкая доля вовлеченности населения в деятельность по решению вопросов местного значения;
- сложности правового регулирования взаимодействия.

ТОСы могут решать вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, удовлетворяя многие потребности и решая широкий круг проблем жителей определенной территории. К важнейшим из них относятся: благоустройство территории, помощь пожилым людям, организация досуга и занятости детей и подростков, проведение праздников и спортивных мероприятий, содействие охране и поддержанию правопорядка, защита прав и интересов жителей.

В настоящее время ТОС является наиболее результативным способом участия населения в вопросах местного значения; это перспективная форма самоорганизации граждан по месту жительства.

Таким образом, реализация муниципальной программы позволит создать обратную связь между населением и органами МСУ; повысить социальную активность граждан и привлечь широкие слои населения в управленческий процесс; сократить бюджетные затраты и повысить эффективность управления.

## 3. Цели и задачи, важнейшие целевые индикаторы муниципальной программы

### Цель муниципальной программы:

Обеспечение благоприятных условий для развития ТОС на территории Чановского района Новосибирской области

### Задачи муниципальной программы:

- 1.Выявление организаторов общественных инициатив, координация и обеспечение их деятельности.
- 2.Формирование и совершенствование нормативно правовой и экономической базы ТОС, создание механизма регулирования самодетельности населения по решению собственных и одновременно общественно-значимых вопросов.
3. Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС и общественными объединениями по вопросам развития ТОС.
4. Материальная поддержка мероприятий проводимых ТОС.
- 5.Оптимизация расходов бюджета района за счет привлечения спонсорских средств к реализации программных мероприятий.

### Основными целевыми индикаторами муниципальной программы являются:

- количество граждан, принимающих участие в деятельности ТОС;
- количество социально значимых мероприятий ТОС, реализованных с привлечением средств из муниципального и областного бюджетов.
- количество статей, публикаций в средствах массовой информации, освещающих деятельность ТОС.

Цель и задачи муниципальной программы с указанием плановых значений целевых индикаторов по годам реализации муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

## 4. Сроки реализации программы

Сроки реализации муниципальной программы 2021 – 2023 годы. Первый этап программы 2021 - 2023гг. – планируется активизировать местное сообщество для решения проблем территории. Создать координационные органы по работе с ТОС.

Второй этап программы 2021 -2023 гг. – планируется включить ТОСы в процесс решения проблем местного значения.

## 5.Технико-экономическое обоснование программы

Финансовое обеспечение муниципальной программы осуществляется за счет средств муниципального, областного бюджетов и средств внебюджетных источников.

Реализация муниципальной программы осуществляется на условиях софинансирования из областного бюджета в рамках государственной программы Новосибирской области «Развитие институтов региональной политики в Новосибирской области на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 15.12.2015 № 449-п.

Внебюджетными источниками муниципальной программы являются средства, привлеченные территориальным общественным самоуправлением на реализацию социально значимых проектов.

Перечень мероприятий и объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы приведены в приложениях 1,2,3 к муниципальной программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к муниципальной программе  
«Развитие и поддержка  
территориального общественного  
самоуправления в Чановском районе  
Новосибирской области на 2021–  
2023 годы»  
от 28.10.2020 № 671-па

## Сведения о распределении объемов финансирования муниципальной программе «Развитие и поддержка территориального общественного самоуправления в Чановском районе Новосибирской области на 2021– 2023 годы»

№ п/п	Наименование расходов	ГРБ С	РЗ	ПР	ЦСР	КВР	Период реализации программы (тыс.рублей)		
							2021 год	2022 год	2023 год
1.	Организация и						250,0	250,0	250,0

	проведение конкурса социально значимых проектов для ТОС								
2.	Организация и проведение конкурса «Лучший ТОС», «Лучший активист ТОС»					50,0	50,0	50,0	
	Итого					300,0	300,0	300,0	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к муниципальной программе  
«Развитие и поддержка  
территориального общественного  
самоуправления в Чановском районе  
Новосибирской области на 2021–  
2023 годы»  
от 28.10.2020 № 671-па

**Мероприятия по реализации  
муниципальной программы «Развитие и поддержка  
территориального общественного самоуправления  
в Чановском районе Новосибирской области на 2021– 2023  
годы»**

п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Сроки реализации	Объемы и источники финансирования, тыс. руб.	Ожидаемый результат реализации мероприятий (краткое описание)
1	2	3	4	5	6
Цель: Обеспечение благоприятных условий развития ТОС на территории Чановского района Новосибирской области					
<b>Задача 1: Выявление организаторов общественных инициатив, координация и обеспечение их деятельности</b>					
1.	Сотрудничество с учреждениями образования и культуры, общественными и иными организациями по выявлению местного актива в целях привлечения его к работе в составе ТОС (члены родительских комитетов, общественных организаций и иные лица, занимающие активную гражданскую позицию, способные работать с населением)	Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского района МОО «Центр содействия и поддержки некоммерческих организаций и инициативных групп граждан Чановского района Новосибирской области»	2021-2023г	-	Планируется привлечь инициативных граждан к организации ТОС и к участию в деятельности ТОС.
2.	Проведение совместных мероприятий органов местного самоуправления, депутатского корпуса и органов	Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского	2021-2023г	-	Планируется увеличить количество граждан участвующих в

	ТОС	района МОО «Центр содействия и поддержки некоммерческих организаций и инициативных групп граждан Чановского района Новосибирской области»			территориально общественном самоуправлении
3.	Проведение регулярных встреч должностных лиц органов местного самоуправления Чановского района, депутатов с гражданами по месту жительства, ведение личного приема граждан на территориях ТОС	Отдел организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района	2021-2023г	-	Проведение регулярных встреч позволит выстроить конструктивный диалог между органами власти и ТОС

**Задача 2: Формирование и совершенствование нормативно правовой и экономической базы ТОС, создание механизма регулирования самостоятельности населения по решению собственных и одновременно общественно-значимых вопросов.**

1.	Разработка правовой базы, регламентирующей деятельность ТОС	МОО «Центр содействия и поддержки некоммерческих организаций и инициативных групп граждан Чановского района Новосибирской области»	2021-2023г	-	Планируется создание правовой базы регламентирующей деятельность ТОС, а так же ее постоянная актуализация.
2.	Проведение семинаров для представителей органов ТОС (информирование о новых формах работы ТОС, об опыте работы ТОС других муниципальных образованиях)	Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского района МОО «Центр содействия и поддержки некоммерческих организаций и инициативных групп граждан Чановского района Новосибирской области»	2021-2023г	-	Проведение методических мероприятий не менее 2-х раз в течение календарного года. Подготовка методических материалов для ТОС

**Задача 3: Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС и общественными объединениями по вопросам развития ТОС.**



1	2	3	ого инди к-ра	5	6	7	8	9
Цель: Обеспечение благоприятных условий развития ТОС на территории Чановского района Новосибирской области								
Задача 1: Выявление организаторов общественных инициатив, координация и обеспечение их деятельности	1.1. Доля населения Чановского района охваченная деятельностью ТОС	процент	0,17	10	11	12	13	ежегодно
	1.2. Количество действующих ТОС на территории Чановского района	Единиц	0,18	27	30	33	35	ежегодно
Задача 2: Формирование и совершенствование нормативно правовой и экономической базы ТОС, создание механизма регулирования деятельности и населения по решению собственных и одновременно общественно-значимых вопросов	2.1. Количество проведенных семинаров и образовательных мероприятий для членов ТОС	единиц	0,15	6	8	8	9	
Задача 3: Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС и общественными объединениями по вопросам развития ТОС	3.1. Количество граждан принявших участие в заседании Координационного Совета	человек	0,07	10	20	30	40	
Задача 4: Материальная поддержка мероприятий проводимых ТОС	4.1. Количество граждан принявших участие в конкурсах «Лучший ТОС» и «Лучший активист ТОС»	человек	0,42	3	10	15	20	
Задача 5: Оптимизация расходов бюджета муниципального района за счет привлечения спонсорских средств реализации программных мероприятий	5.1. Количество внебюджетных средств привлеченных для реализации деятельности ТОС	Тыс. руб	0,01	3,0	5,0	5,0	5,0	ежегодно

\*Целевые индикаторы сформированы в рамках разработанной муниципальной программ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2020 № 672-па

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области» на 2021 – 2023 годы

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Чановского района Новосибирской области «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения ежегодной оценки эффективности их реализации в Чановском районе Новосибирской области» от 13.06.2017 № 379-па, в целях создания системы постоянного взаимодействия и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории Чановского района социально значимую деятельность, в целях выработки и внедрения инициатив, направленных на улучшение качества жизни жителей Чановского района, администрация Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области» на 2021 – 2023 годы (Приложение №1, Приложение №2).

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области «Информационный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Чановского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам администрации Чановского района Говорунова В.А.

Глава Чановского района  
Новосибирской области

В.И. Губер

Камаева С.В.  
21-099

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации Чановского района  
Новосибирской области  
от 28.10.2020 № 672-па

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Поддержка социально ориентированных некоммерческих  
организаций Чановского района Новосибирской области»  
на 2021 – 2023 годы

Таблица № 1

1. Паспорт муниципальной программы  
«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций  
Чановского района Новосибирской области» на 2021 – 2023 годы

Наименование Программы	муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 годы», (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральные законы от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; от 05.04.2010 № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»; от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав Чановского района Новосибирской области.
Заказчик Программы	Администрация Чановского района Новосибирской области
Координатор	Отдел организации социального обслуживания населения администрации Чановского района Новосибирской области Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского района Новосибирской

	области
<b>Основные разработчики</b>	Отдел культуры и молодежной политики администрации Чановского района Новосибирской области
<b>Цели и задачи Программы</b>	Цель программы – поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района Новосибирской области Задачи программы: 1. создание и обеспечение условий эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций с целью поддержания социального статуса граждан пожилого возраста, инвалидов, женщин, семей с детьми, детей и молодежи, добровольцев (волонтеров), а также других групп населения Чановского района; 2. оказание социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Чановского района имущественную, информационную, консультационную поддержку; 3. способствовать увеличению количества граждан, активно участвующих в общественной жизни района; 4. гражданское и военно-патриотическое воспитание подрастающего поколения.
<b>Основные целевые индикаторы программы</b>	- рост количества некоммерческих организаций социальной направленности; - рост количества СОНКО и общественных объединений, получивших грантовую поддержку; -рост количества реализованных информационных, массовых, образовательных и иных мероприятий, направленных на развитие деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций
<b>Сроки и этапы реализации</b>	Период реализации Программы: 2020-2023 годы Этапы реализации Программы не выделяются.
<b>Перечень подпрограмм</b>	-
<b>Объемы и источники финансирования</b>	Прогнозные объемы финансирования Программы Средства местного бюджета – 1100 тысяч рублей*, в том числе: 2021 год – 350 тыс. руб. 2022 год – 350 тыс. руб.; * 2023 год – 400 тыс. руб.; * Финансирование Программы за счет средств местного бюджета осуществляется в пределах объемов средств, предусмотренных на эти цели в решении районного Совета депутатов о бюджете района на соответствующий финансовый год.
<b>Основные ожидаемые конечные результаты</b>	- сохранение, увеличение количества социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района и поднятие их статуса среди населения района; - улучшение условий работы социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района; - сохранение и увеличение количества проводимых социально значимых мероприятий; - увеличение количества жителей Чановского района, принявших участие в социально значимых мероприятиях.

\*- прогнозные объемы

## 2. Характеристика проблемы и необходимость ее решения программным методом

Гражданское общество возникает как результат свободной самоорганизации жителей территории, стремящихся к объединению на основе осознания общности своих интересов и целей, и способных самостоятельно решать не только свои собственные проблемы, но и проблемы других людей.

Основной целью Программы является поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Чановского района Новосибирской области. Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» оказание поддержки

социально ориентированным некоммерческим организациям отнесены к вопросам местного значения.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; постановлением администрации Чановского района Новосибирской области «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и проведения ежегодной оценки эффективности их реализации в Чановском районе Новосибирской области» от 13.06.2017 № 379-па.

Для решения многих задач, поставленных в планах социально-экономического развития Чановского района, требуется совместная работа органов власти и общества, общественных организаций. С каждым годом отмечается постоянно растущая гражданская активность жителей нашего района. В полной мере проявить свою инициативу нашим жителям помогает участие в федеральных, областных и районных конкурсах социально значимых проектов. В Чановском районе действуют 8 общественных некоммерческих организаций со статусом юридического лица, 27 территориальных общественных самоуправлений в 12 сельских поселениях района и р.п. Чаны, 24 инициативные группы граждан и более 20 формирований разной направленности. Администрация Чановского района предоставляет социально ориентированным некоммерческим организациям имущественную поддержку в виде предоставления нежилых помещений для размещения офисов, а так же помещения, залы для проведения мероприятий на безвозмездной основе. Стали традиционными мероприятия и конкурсы, направленные на пропаганду и популяризацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества: «Лучший клуб работы с семьей»; «Обряд именнаяречения», «Социальная звезда»; «Лучший двор»; районный конкурс социально значимых проектов «Активный район», районный конкурс общественных стартапов «Доработай проект и реализуй!», «Моя инициатива – моему району», Районная конференция НКО; Весенняя неделя добра, Осенняя неделя добра; Сход сельских женщин Чановского района, встречи Главы Чановского района с активистами общественных движений, Пленум Совета ветеранов, «Ярмарка проектов», участие делегации представителей НКО в Гражданском Форуме Новосибирской области т.д.

Одной из перспективных форм помощи и содействия активным гражданам в районе является Ресурсный центр поддержки общественных инициатив. В Ресурсном Центре аккумулируется вся информация о развитии гражданских инициатив, о лидерах местных сообществ и лучших социальных практиках района. Главной задачей Ресурсного центра является выявление и вовлечение новых лидеров неформальных местных сообществ в деятельность институтов гражданского общества по развитию территории Чановского района.

Центр оказывает методическую и информационную помощь в подготовке социально-значимых проектов, предоставляет услуги по тиражированию проектов, информационных листов, буклетов, проводит мероприятия, регистрирует новые НКО, оказывает юридическую помощь. Ежедневно, юристом ведется прием граждан по правовым вопросам. Проводится юридическое консультирование среди старшеклассников в образовательных учреждениях поселка.

Поддержка проектов на районном уровне способствует все большему вовлечению граждан в процесс социально-экономического развития территорий. ТОСы Чановского района реализуют свои проекты на благоустройство, озеленение и эстетическое оформление территории ТОС.

Слабыми сторонами развития СО НКО являются:

- 1) низкая гражданская активность населения;
- 2) нехватка профессиональных и специальных знаний в области менеджмента и делопроизводства у руководителей СО НКО;
- 3) неподготовленность к работе со средствами массовой информации, низкий уровень информированности общества о деятельности СО НКО;
- 4) ограниченные ресурсы СО НКО - человеческие, финансовые, технические.

Программа определяет принципы и формы оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в районе, а также полномочия органов местного самоуправления района по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

Данная Программа предусматривает имущественную, информационную и консультационную поддержку инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций.

Исходя из вышесписанного, одной из задач органов местного самоуправления должно стать создание условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций. Поэтому целесообразно решать данную проблему программно-целевым методом.

## 3. Основные цели и задачи Программы

*Целями Программы являются:*

поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района Новосибирской области.

#### Задачами Программы являются:

1. создание и обеспечение условий эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций с целью поддержания социального статуса граждан пожилого возраста, инвалидов, женщин, семей с детьми, детей и молодежи, добровольцев (волонтеров), а также других групп населения Чановского района;
2. оказание социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Чановского района имущественную, информационную, консультационную поддержку;
3. способствовать увеличению количества граждан, активно участвующих в общественной жизни района;
4. гражданское и военно-патриотическое воспитание подрастающего поколения.

#### 4. Сроки реализации программы

Программа будет реализовываться в течение 3 лет с 2021 по 2023 годы, этапы не выделяются.

Система программных мероприятий представлена мероприятиями, направленными на информационную и финансовую поддержку развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района Новосибирской области.

#### 5. Техничко-экономическое обоснование программы

Реализация мероприятий Программы будет осуществляться с использованием материально-технических и трудовых ресурсов администрации Чановского района.

Основные программные мероприятия направлены на реализацию комплекса мер по созданию и обеспечению условий эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций с целью поддержания социального статуса граждан пожилого возраста, инвалидов, женщин, семей с детьми, детей и молодежи, а также других уязвимых групп населения Чановского района; оказание социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Чановского района имущественной, информационной, консультационной поддержки.

Основными источниками финансирования Программы являются средства бюджета Чановского района Новосибирской области.

Общий объем финансирования Программы на 2021-2023 годы составляет – 1 100 тысяч рублей\*.

\*Прогнозные объемы.

#### 6. Сведения о распределении объемов финансирования Программы по годам

Основными источниками финансирования Программы являются средства бюджета Чановского района Новосибирской области.

№ п/п	Наименование расходного обязательства	ГР БС	РЗ	ПР	ЦСР	КВР	Период реализации Программы		
							2021 год	2022 год	2023 год
1.	Предоставление субсидий (грантов), имущественной, информационной и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Чановского района Новосибирской области	200	10	06	9110047950	634	350,0	350,0	400,0
	Итого:						350,0	350,0	400,0

#### 7. Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы

Эффективность реализации Программы можно оценить по показателям социальной значимости достигнутых результатов.

Реализация мероприятий Программы позволит обеспечить к началу 2023 года:

1) по социальным показателям:

- сохранение и увеличение количества социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района и поднятие их статуса среди населения района;
- сохранение и увеличение количества проводимых социально значимых мероприятий;
- увеличение количества жителей Чановского района, принявших участие в социально значимых мероприятиях (8%)

#### 8. Перечень мероприятий с указанием сроков их реализации, исполнителей, объемов финансирования по годам

К основным мероприятиям по реализации муниципальной программы относятся:

- реализация комплекса мер по созданию и обеспечению условий эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций с целью поддержания социального статуса граждан пожилого возраста, инвалидов, женщин, семей с детьми, детей и молодежи, а также других уязвимых групп населения Чановского района;
- оказание социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Чановского района имущественной, информационной, консультационной поддержки.

Мероприятия по реализации Программы представлены в приложении №1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к муниципальной программе  
«Поддержка социально ориентированных  
некоммерческих организаций  
Чановского района Новосибирской  
области  
на 2021-2023 годы»

#### Мероприятия по реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 гг»

п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Сроки реализации	Объемы и источники финансирования, тыс. руб.	Ожидаемый результат от реализации мероприятий
I. Создание благоприятных условий для развития эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций					
1.	Ежегодная подготовка и уточнение перечня программных мероприятий на очередной год и плановый период	-социально ориентированные некоммерческие организации, -отдел организации социального обслуживания населения, -отдел культуры и молодежной политики	2021-2023	X	Формирование показателей для анализа состояния организации работы социально ориентированных некоммерческих организаций
2.	Размещение в средствах массовой информации и сети Интернет информации о ходе и результатах реализации Программы	-социально ориентированные некоммерческие организации, -отдел культуры и молодежной политики	2021-2023	X	Повышение уровня информированности населения о работе социально ориентированных некоммерческих организаций
3.	Оказание консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	-отдел правовой и кадровой работы, -отдел организации социального обслуживания населения	2021-2023	X	Повышение уровня информированности и юридической грамотности членов социально ориентированных некоммерческих организаций

4.	Формирование и ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области	-отдел организации социального обслуживания населения, -отдел культуры и молодежной политики	2021-2023	X	Повышение эффективности регулирования взаимоотношений с социально ориентированными некоммерческими и организациями Чановского района Новосибирской области
5.	Организация и проведение круглых столов, совещаний по проблемам взаимоотношений с социально ориентированными некоммерческими организациями и Чановского района Новосибирской области	-отдел организации социального обслуживания населения, -отдел культуры и молодежной политики	2021-2023	X	Выявление проблем социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области и принятие мер по их устранению

II. Оказание социально ориентированным некоммерческим организациям имущественной поддержки и поддержки в виде субсидий (грантов).

1.	Предоставление субсидий на осуществление расходов, связанных с финансированием грантов любого уровня социально ориентированным некоммерческим организациям Чановского района Новосибирской области	-отдел организации социального обслуживания населения, -отдел культуры и молодежной политики -отдел учета и отчетности	2021-2023	800,0	Создание условий для дальнейшего развития инициативы социально ориентированных некоммерческих организаций
	Предоставление субсидий на осуществление расходов добровольческим (волонтерским) и некоммерческим организациям	-отдел культуры и молодежной политики -отдел учета и отчетности	2021-2023	270,00	Стимулирование работы добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций, в том числе на реализацию социокультурных проектов в сельской местности
2.	Передача социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества во владение или пользование на долгосрочной основе на льготных условиях	-управление экономического развития, трудовых, земельных и имущественных отношений	2021-2023	X	Сохранение/увеличение числа социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района
	Предоставление субсидий на организацию и проведение памятных дат, праздничных и других мероприятий	-отдел организации социального обслуживания населения, -отдел учета и отчетности	2021-2023	30,00	Поддержание социального статуса граждан пожилого возраста, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, военной службы и правоохранительных органов.

III. Создание условий для развития гражданской инициативы в Чановском районе					
1.	Проведение круглых столов по обмену передовым опытом	-социально ориентированные некоммерческие организации, -отдел организации социального обслуживания населения, -отдел культуры и молодежной политики	2021-2023	X	Распространение передового опыта работы социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района

9. Система целевых индикаторов и оценка эффективности реализации программы

К целевым индикаторам в рамках Программы относятся:  
 - Прирост количества некоммерческих организаций социальной направленности (не менее 8% к уровню 2023 года);  
 - количество СО НКО Чановского района, получивших грантовую поддержку

Перечень целевых показателей Программы

Наименование показателя	2021	2022	2023
Прирост количества некоммерческих организаций социальной направленности, %	102	106	108
Количество СОНКО и общественных объединений, получивших грантовую поддержку	4	5	6
Количество реализованных информационных, массовых, образовательных и иных мероприятий, направленных на развитие деятельности СОНКО	25	28	31

Таблица № 2

Цели, задачи и целевые индикаторы муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области» на 2021 – 2023 годы

Цель/задача, требующие решения для достижения цели	Наименование целевого индикатора	Ед. измерения	Значение весового коэффициента целевого индикатора <1>	Значение целевого индикатора в том числе по годам				Примечание
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель Поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Чановского района Новосибирской области								
Задача 1. Создание и обеспечение условий эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций	прирост количества некоммерческих организаций социальной направленности, % <sup>1</sup>	%	0,87	100,0	102,0	106,0	108,0	
	количество СОНКО и общественных объединений, получивших грантовую поддержку <sup>1</sup>	шт.	0,06	3	4	5	6	

<sup>1</sup> Увеличение доли, является положительным результатом реализации программы

Задача 2 увеличение количества граждан, активно участвующих в общественной жизни района	количество во реализованных информационных, массовых, образовательных и иных мероприятий, направленных на развитие деятельности СОНКО. 1	0,07	21	25	28	31
---	--	------	----	----	----	----

<1> - сумма значений весовых коэффициентов целевых индикаторов программы должна быть равной единице;

<2> - приводится значение целевого индикатора до начала реализации программы.

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации Чановского района  
Новосибирской области  
от 28.10.20 № 672-па

**Порядок предоставления  
субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий  
государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию  
мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально  
ориентированных некоммерческих организаций Чановского района  
Новосибирской области на 2021-2023 годы»**

**Общие положения**

1. Настоящим документом определяется Порядок предоставления финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Чановского района Новосибирской области, на создание и обеспечение условий эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций с целью поддержания социального статуса граждан пожилого возраста, инвалидов, женщин, семей с детьми, детей, молодежи, а также других уязвимых групп населения Чановского района (далее - Порядок), в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области» на 2018 – 2020 годы (далее - субсидии). Порядок оказания финансовой поддержки разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Основной целью предоставления настоящей финансовой помощи (далее субсидия) является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории Чановского района Новосибирской области (далее – Чановский район) социально значимую деятельность, в целях выработки и внедрения инициатив, направленных на улучшение качества жизни жителей Чановского района.

3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Чановского района.

4. Главный распорядитель бюджетных средств бюджета Чановского района Новосибирской области – администрация Чановского района Новосибирской области (далее – администрация).

Администрация предоставляет субсидии заявителям, отвечающим следующему критерию:

1) зарегистрированным и (или) осуществляющим деятельность на территории Чановского района;

2) **осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества.**

**Условия и порядок предоставления субсидий**

5. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении заявителем следующих обязательных условий:

1) у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Чановского района Новосибирской области (далее – бюджет Чановского района), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чановского района и иная просроченная задолженность перед бюджетом Чановского района;

3) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в Перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2007 года №108н, в совокупности превышает 50 процентов;

5) отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.

6) наличие согласия заявителя на осуществление администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

6. Для получения субсидии заявитель представляет в администрацию заявку (приложение №2). К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором планируется заключение соглашения;

3) справка по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором подается заявка, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Чановского района, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Новосибирской области, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чановского района, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

7. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие заявителя критериям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

3) несоблюдение заявителем условий, установленных в пункте 6 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

5) недостоверность представленной заявителем информации;

8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между администрацией и заявителем в течение 5 календарных дней со дня принятия решения заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с приложением №3.

9. Администрация в соглашении устанавливает показатель результативности, порядок, сроки и формы предоставления заявителем отчетности о достижении показателя результативности.

10. Выделение средств из бюджета Чановского района на предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета администрации, на расчетный счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

12. Перечисление субсидии не производится в случае наличия у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, страховым взносам в государственные внебюджетные фонды по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

**Требование к отчетности**

13. Для осуществления контроля получатели субсидий предоставляют в администрацию отчет об использовании субсидии и достижении показателей результативности в течение 3-х месяцев, следующих за месяцем, в котором была предоставлена субсидия.

14. Показатель результативности:

- увеличение количества проводимых социально значимых мероприятий;
- увеличение количества жителей Чановского района, принявших участие в социально значимых мероприятиях.

**Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

15. Администрацией и органом муниципального финансового контроля проводится проверка соблюдения условий, целей и порядка расходования субсидий заявителями.

16. Заявители несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Субсидии подлежат возврату заявителем в доход бюджета Чановского района в случаях:

- 1) нарушения заявителем условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля;
- 2) недостижения показателя результативности, установленного соглашением.

18. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения заявителем условий предоставления субсидий, недостижения показателя результативности направляет заявителю письменное уведомление о возврате в доход бюджета Чановского района денежных средств в объеме, определенном суммой субсидий, полученных в соответствии с настоящим Порядком.

19. Заявитель обязан в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, перечислить денежные средства в доход бюджета Чановского района.

20. В случае отказа от добровольного возврата указанных средств они по иску администрации истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

**СПРАВКА**

о наличии просроченной задолженности по возврату в бюджет Чановского района Новосибирской области бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом Чановского района

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из бюджета Чановского района Новосибирской области	Нормативный правовой акт Чановского района Новосибирской области, в соответствии с которым заявителю предоставлены средства из бюджета района				Соглашение, заключенное между главным распорядителем средств бюджета Чановского района Новосибирской области и заявителем на предоставление средств из бюджета района				Соглашения (контракты), заключенные заявителем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		
													всего	в том числе просроченная

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

**ЗАЯВКА**

на получение субсидии за счёт средств бюджета Чановского района Новосибирской области на поддержку и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций.

наименование организации \_\_\_\_\_

(телефон, факс, адрес электронной почты)

просит предоставить в \_\_\_\_\_ году субсидию за счёт средств бюджета Чановского района Новосибирской области на \_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

Общие сведения об организации:

1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_,
2. Дата регистрации \_\_\_\_\_,
3. Место регистрации \_\_\_\_\_,
4. Юридический адрес \_\_\_\_\_,
5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_,
6. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_,  
Расчетный счет \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель организации дает свое согласие на:

- осуществление администрацией района и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- на обработку сведений/персональных данных, содержащихся в представленных документах.

Руководитель организации несет ответственность за предоставленные данные и подтверждает о соответствии организации условиям, указанным в пункте 5 порядка предоставления субсидий.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

(ФИО полностью)

МП \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3  
к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

**Соглашение №**

о предоставлении из бюджета Чановского района Новосибирской области субсидии \_\_\_\_\_ (наименование организации) в целях реализации в \_\_\_\_\_ году мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

р.п. Чаны \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Чановского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Чановского района Новосибирской области субсидии Организации на \_\_\_\_\_.

1.2. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета Чановского района Новосибирской области Организации по настоящему Соглашению, составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

1.3. Субсидия предоставляется по следующим кодам классификации расходов: \_\_\_\_\_.

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить Организации субсидию в срок не позднее 10 дней с даты заключения соглашения.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль и проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка использования субсидий.

2.2.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Соглашения при перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период), и изменении лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии строго по целевому назначению на \_\_\_\_\_.

2.3.2. Соблюдать условия, установленные Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2018-2020 годы».

2.3.3. Обеспечить показатель результативности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.3.4. Представить в Администрацию сведения о целевом использовании средств субсидии (отчет) не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ текущего года (приложение №1).

2.3.5. Осуществить возврат субсидии в доход бюджета Чановского района Новосибирской области, при условии установления Администрацией факта ее нецелевого использования или недостижения результативности, в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

2.3.6. Осуществить возврат неиспользованного остатка субсидии в доход бюджета Чановского района Новосибирской области, в течение 5 календарных дней после предоставления отчета.

2.3.7. Не препятствовать проведению Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, установленных Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2018-2020 годы», а также Соглашением.

2.3.8. Не приобретать за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующих субсидий.

## 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по Соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Соглашения, его изменением, расторжением или признанием недействительным, необходимо стремиться решить путем переговоров.

5.4. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Соглашению разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подсудность споров определяется по месту нахождения Администрации.

5.5. До передачи спора на разрешение в суд принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

5.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

## 6. Платежные реквизиты Сторон

«Администрация»	«Организация»
Руководитель _____ (_____)	Руководитель _____ (_____)
М.П.	М.П.

Приложение к соглашению о предоставлении из бюджета Чановского района Новосибирской области субсидии \_\_\_\_\_ (наименование организации) в целях реализации в 2018 году мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чановского района Новосибирской области на 2021-2023 годы» от 28.10.2020 года № 672-па.

Отчет об использовании субсидии согласно Соглашению №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении субсидии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Направление расходов	Запланировано по смете	Фактически израсходовано	Получено средств из бюджета Чановского района	Израсходовано средств бюджета Чановского района	Остаток неиспользованной субсидии	Информация о перераспределенном остатке

Достижение показателей результативности:

Приложение:

1. заверенная руководителем Организации копии платежных поручений, подтверждающая перечисление средств на цели, определенные соглашением;

2. заверенные руководителем Организации копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (счет-фактура, товарная накладная, акт о приемке выполненных работ, оказанных услуг, поставке товара, иные первичные учетные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты);

3. заверенные руководителем Организации копии договора (поставки, выполнения работ, оказания услуг) при их наличии.

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Администрация Чановского района Новосибирской области, в соответствии с постановлением администрации Чановского района Новосибирской области от 22.10.2020 № 649-па «О проведении торгов в форме аукциона по предоставлению в аренду земельного участка, местоположением: Новосибирская область, Чановский район, 850 метров на восток от центра с. Песчаное Озеро», приглашает физических и юридических лиц принять участие в аукционе по предоставлению в аренду земельного участка местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 850 метров на восток от центра с. Песчаное Озеро, площадью 4655,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:041101:1082, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, сроком на 49 (сорок девять) лет.

Стартовая цена размера годовой арендной платы за использование земельного участка определена на основании Отчета № 30/2/09/2020 Об определении рыночной стоимости годовой арендной платы за использование земельного участка, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «ЭКАБО» и составляет 378,00 (триста семьдесят восемь) рублей 00 коп. Ограничений и обременений на вышеуказанный земельный участок нет.

1. **Наименование организатора аукциона:** Администрация Чановского района Новосибирской области.
2. **Местонахождение организатора аукциона:** 632201, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118.
3. **Контактный телефон организатора:** 8 (383 67) 21 151, 8 (383 67) 21 885 .
4. **Место, срок подачи заявок:** Администрация Чановского района Новосибирской области, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 30, в рабочие дни с 09.00 до 17.00.ч. (с 13 ч до 14 ч. перерыв) с 02.11.2020 года.
5. **Дата и время окончания срока подачи заявок:** 02.12.2020 г., 17.00 ч.
6. **Дата, время, место рассмотрения заявок и определения участников аукциона:** дата подведения итогов приема заявок 03.12.2020 года в 11-50 часов по адресу Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 30. Порядок определения участников аукциона: организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.
7. **Шаг аукциона** 3 % от начальной суммы годовой арендной платы составляет: 11,34 (одиннадцать) рублей 34 коп.
8. **Размер задатка** 20 % от начальной суммы годовой арендной платы составляет: 75,6 (семьдесят пять) рублей 60 копеек. Срок внесения задатка: до окончания приема заявок на участие в аукционе. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы арендной платы за использование земельного участка. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Задаток перечисляется на специальный счет УФК по Новосибирской области (Администрация Чановского района Новосибирской области л/сч 05513022120, ИНН 5415000141, КПП 541501001, ОКТМО 50656151, р/сч 40302810650043000347 в Сибирское ГУ БАНКА РОССИИ, БИК 045004001).

Организатор торгов в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвращает задаток участникам торгов, которые не выиграли их.

9. **Порядок приема, заявок на участие в аукционе.** Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок:
  - Заявку по форме, утвержденной организатором аукциона и опись представленных организатора торгов, другой - у претендента;
  - платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка;
  - справочную информацию (форма 2а или форма 2б)
  - Физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность;
 В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, оформленная в соответствии с законодательством.
 

**Порядок отзыва заявок.** Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов. Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.
10. **Место, дата и время поведения аукциона:** 632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 21, 03.12.2020 г. 15.00. ч.
11. **Порядок определения победителей аукциона:** участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, в случае если готовы приобрести участок в аренду в соответствии с этим размером годовой арендной платы. Каждую последующую цену

аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза, если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним.

12. Договор аренды заключается не позднее десяти дней со дня составления протокола о результатах аукциона, проект договора аренды прилагается (Приложение 1).
13. Осмотр земельного участка состоится 09.11.2020 г. в 15.00 ч., отъезд производится от здания администрации Чановского района, расположенного по адресу: НСО, Чановский район, ул. Советская, 118.
14. Решение об отказе в проведении торгов может быть принято в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении торгов будет опубликовано в СМИ (на официальном сайте администрации Чановского района, сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru)) в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов.

Приложения:

1. Договор аренды земельного участка на 3 лист.
2. Форма 1 заявки, форма справочной информации 2а и 2б. на 2 лист.

Приложение 1

## ДОГОВОР №

## АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ

Чановского района Новосибирской области

Администрация Чановского района, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Чановского района, зарегистрированного Главным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области от 23.07.2009 г. № RU 545270002009001, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Арендатор», находящееся по адресу: \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 850 метров на восток от центра с. Песчаное Озеро, площадью 4655,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:041101:1082, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, сроком на 49 (сорок девять) лет, согласно описанию земельного участка (приложение 2 к настоящему Договору). Описание земельного участка является неотъемлемой частью настоящего Договора. Ограничений и обременений на земельный участок нет.

1.2. Границы земельного участка закреплены на местности и обозначены поворотными точками на плане (приложение 1 к настоящему Договору). Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Вид разрешенного использования земельного участка: для сельскохозяйственного производства. Указанное описание цели использования земельного участка является окончательным и именуется в дальнейшем «Разрешенным использованием». Изменение разрешенного пользования не допускается.

1.4. Настоящий Договор вступает в юридическую силу с момента его государственной регистрации и действует с \_\_\_\_\_

## 2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Расчет годовой арендной платы. определен на основании протокола заседания от и составила \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.

2.2. Арендные платежи начинаются исчисляться со дня подписания сторонами, т.е. с \_\_\_\_\_.

2.3. На момент составления настоящего Договора действуют следующие правила:

2.3.1. Арендная плата и неустойка по настоящему Договору вносятся Арендаторами на счет Управления Федерального казначейства по НСО ИНН 5415000141, КПП 541501001 (Администрация Чановского района, л.с. 04513022120), счет 4010181090000010001 в Сибирское ГУ Банка России, БИК банка получателя: 045004001, код 200 111 05013 05 0000 120 (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского поселения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков), ОКТМО 50656410.

2.3.2. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца квартала, следующего за расчетным кварталом, копия квитанции или платежного поручения об оплате представляется в обязательном порядке в администрацию Чановского района.

2.3.3. В случае неуплаты платежей в установленный срок Арендатор уплачивает Арендодателю пеню за каждый день просрочки в размере 0,1 % от суммы платежей за истекший квартал путем внесения на счет, указанный в п. 2.3.1. настоящего Договора.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

- 1) досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 2) вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов;
- 3) беспрепятственно посещать и обследовать земельный участок на предмет соблюдения земельного законодательства.

3.2 Арендодатель обязан:

- 1) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора;
- 2) не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на земельном участке, без согласования с Арендатором;
- 3) в случаях связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных нужд, гарантировать Арендатору возмещение всех затрат в соответствии с действующим законодательством;
- 4) своевременно в письменном виде извещать Арендатора об изменениях в порядке установления и взимания арендной платы, а также о смене финансовых реквизитов получателя арендной платы.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

- 1) использовать земельный участок в соответствии с Разрешенным использованием;
  - 2) на возведение строений в соответствии с правилами застройки;
  - 3) на продление настоящего Договора на условиях, согласованных сторонами, при условии письменного уведомления Арендодателя не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока настоящего Договора, о желании продлить действие договора.
- 4.2. Арендатор обязан:
- 1) эффективно использовать земельный участок в соответствии с Разрешенным использованием;
  - 2) не допускать ухудшения экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности;
  - 3) осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель;
  - 4) соблюдать специально установленный режим использования земельных участков.
  - 5) не нарушать права других землепользователей;
  - 6) своевременно вносить арендную плату за землю;
  - 7) возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;
  - 8) письменно уведомлять Арендодателя об изменении своих юридических или финансовых реквизитов в срок не позднее, чем через 15 календарных дней с момента совершения последних;
  - 9) возводить строения и сооружения по согласованию с землеустроительными, архитектурными, пожарными, санитарными и природоохранными органами;
  - 10) на территории строительства снять плодородный слой, складировать и использовать после строительства на благоустройство;

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение подпункта 8 пункта 4.2 Арендатор обязан выплатить штраф в сумме 20 процентов от установленного законом минимального размера оплаты труда за каждый день просрочки;

5.2. Споры, возникающие из реализации настоящего Договора, разрешаются в арбитражном суде Новосибирской области, федеральных судах общей юрисдикции;

5.3. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон, за исключением случаев, когда Арендодателю не требуется согласие Арендатора на изменение условий Договора в соответствии с п.2.2 настоящего Договора.

### 6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в случаях допущенных со стороны Арендатора нарушения условий настоящего договора, земельного законодательства и нормативно-правовых актов.

6.2. Истечение срока действия настоящего Договора влечет за собой его прекращение в случаях, если ко дню истечения срока действия настоящего Договора не будет достигнуто соглашение о его пролонгации.

6.3. Передача земельного участка Арендодателю по причинам, указанным в п.п. 6.1 – 6.2 производится в 10-тидневный срок.

### 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии, с которым Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок, охарактеризованный и согласованный сторонами в приложениях 1, 3 к Договору.

Настоящий Договор аренды составлен на трех листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

1. сведения об основных характеристиках объекта недвижимости – 2 листа.
2. Описание земельного участка.

#### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Арендатор	Арендодатель
«	Администрация Чановского района в лице

Приложение № 2  
к договору аренды № от г

#### ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Наименование характеристики	Описание характеристики
Кадастровый номер участка	54:27:041101:1082
Общая площадь (кв. м)	4655
Категория земель	Земли сельскохозяйственного назначения
Площадь водного покр. (кв. м)	
Здания, сооружения, озеленение	
Инженерные коммуникации	
Полезные ископаемые	

#### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Арендатор	Арендодатель
	Администрация Чановского района в лице главы Чановского района

Приложение 2  
Форма 1

### ЗАЯВКА

Фирменное наименование организации участника аукциона (ФИО для индивидуального предпринимателя):

Наименование предмета аукциона: по определению арендатора земельного участка, местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 850 метров на восток от центра с. Песчаное Озеро, площадью 4655,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:041101:1082, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, сроком на 49 (сорок девять) лет.

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

**Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.**

1. Справочная информация (форма 2).
2. \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Физическое лицо (индивидуальный предприниматель) (подпись) (ФИО полностью)

Форма 2а

### СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

(для юридических лиц)

1.	Фирменное наименование (наименование) организации	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Место нахождения	
4.	Почтовый адрес	
5.	Номер и ФИО контактного телефона, факс, e-mail	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО полностью)

М.П.

Форма 26

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

(для физического лица, индивидуальных предпринимателей)

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Фамилия имя отчество	
3.	Серия номер паспорта	
4.	Кем выдан паспорт	
5.	Дата выдачи	
6.	Место жительства (прописка)	
7.	Почтовый адрес	
8.	Номер контактного телефона, факс, e-mail	

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

**М.П.****ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Администрация Чановского района Новосибирской области, в соответствии с постановлением администрации Чановского района Новосибирской области от 22.10.2020 № 648-па «О проведении торгов в форме аукциона по предоставлению в аренду земельного участка, местоположением: Новосибирская область, Чановский район, 850 метров на восток от центра с. Песчаное Озеро», приглашает физических и юридических лиц принять участие в аукционе по предоставлению в аренду земельного участка местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 825 метров на юго-восток от центра с. Тебисское, площадью 24791,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:031001:1463, разрешенное использование: животноводство (1.7), для сельскохозяйственного производства, сроком на 49 (сорок девять) лет.

Стартовая цена размера годовой арендной платы за использование земельного участка определена на основании Отчета № 30/1/09/2020 Об определении рыночной стоимости годовой арендной платы за использование земельного участка, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «ЭКАБО» и составляет 644,00 (шестьсот сорок четыре) рубля 00 коп. Ограничений и обременений на вышеуказанный земельный участок нет.

15. **Наименование организатора аукциона:** Администрация Чановского района Новосибирской области.

16. **Местонахождение организатора аукциона:** 632201, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118.

17. **Контактный телефон организатора:** 8 (383 67) 21 151, 8 (383 67) 21 885.

18. **Место, срок подачи заявок:** Администрация Чановского района Новосибирской области, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 30, в рабочие дни с 09.00 до 17.00 ч. (с 13 ч до 14 ч. перерыв) с 02.11.2020 года.

19. **Дата и время окончания срока подачи заявок:** 02.12.2020 г., 17.00 ч.

20. **Дата, время, место рассмотрения заявок и определения участников аукциона:** дата подведения итогов приема заявок 03.12.2020 года в 11-00 часов по адресу Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 30. Порядок определения участников аукциона: организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

21. **Шаг аукциона** 3 % от начальной суммы годовой арендной платы составляет: 19,32 (девятнадцать) рублей 32 коп.

22. **Размер задатка** 20 % от начальной суммы годовой арендной платы составляет: 128,8 (сто двадцать восемь) рублей 80 копеек. Срок внесения задатка: до окончания приема заявок на участие в аукционе. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы арендной платы за использование земельного участка. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Задаток перечисляется на специальный счет УФК по

Новосибирской области (Администрация Чановского района Новосибирской области л/сч 05513022120, ИНН 5415000141, КПП 541501001, ОКТМО 50656151, р/сч 40302810650043000347 в Сибирское ГУ БАНКА РОССИИ, БИК 045004001.

Организатор торгов в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвращает задаток участникам торгов, которые не выиграли их.

23. **Порядок приема, заявок на участие в аукционе.** Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

- Заявку по форме, утвержденной организатором аукциона и опись представленных организатора торгов, другой - у претендента;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка;

- справочную информацию (форма 2а или форма 2б)

- Физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность;

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, оформленная в соответствии с законодательством.

**Порядок отзыва заявок.** Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов. Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

24. **Место, дата и время проведения аукциона:** 632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 21, 03.12.2020 г. 14.30. ч.

25. **Порядок определения победителей аукциона:** участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, в случае если готовы приобрести участок в аренду в соответствии с этим размером годовой арендной платы. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза, если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним.

26. Договор аренды заключается не позднее десяти дней со дня составления протокола о результатах аукциона, проект договора аренды прилагается (Приложение 1).

27. Осмотр земельного участка состоится 10.11.2020 г. в 15.00 ч., отъезд производится от здания администрации Чановского района, расположенного по адресу: НСО, Чановский район, ул. Советская, 118.

28. Решение об отказе в проведении торгов может быть принято в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении торгов будет опубликовано в СМИ (на официальном сайте администрации Чановского района, сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru)) в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов.

Приложения:

1. Договор аренды земельного участка на 3 лист.
2. Форма 1 заявки, форма справочной информации 2а и 2б. на 2 лист.

Приложение 1

**ДОГОВОР №****АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ**

Чановского района Новосибирской области

Администрация Чановского района, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Чановского района, зарегистрированного Главным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области от 23.07.2009 г. № RU 545270002009001, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Арендатор», находящееся по адресу: \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 825 метров на юго-восток от центра с. Тебисское, площадью 24791,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:031001:1463, разрешенное использование: животноводство (1.7), для сельскохозяйственного производства, сроком на 49 (сорок девять) лет, согласно описанию земельного участка (приложение 2 к настоящему Договору). Описание земельного участка является неотъемлемой частью настоящего Договора. Ограничений и обременений на земельный участок нет.

1.2. Границы земельного участка закреплены на местности и обозначены поворотными точками на плане (приложение 1 к настоящему Договору). Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Вид разрешенного использования земельного участка: для сельскохозяйственного производства. Указанное описание цели использования земельного участка является окончательным и именуется в дальнейшем «Разрешенным использованием». Изменение разрешенного пользования не допускается.

1.4. Настоящий Договор вступает в юридическую силу с момента его государственной регистрации и действует с \_\_\_\_\_

## 2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Расчет годовой арендной платы, определен на основании протокола заседания от \_\_\_\_\_ составила \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.

2.2. Арендные платежи начинаются исчисляться со дня подписания сторонами, т.е. с \_\_\_\_\_.

2.3. На момент составления настоящего Договора действуют следующие правила:

2.3.1. Арендная плата и неустойка по настоящему Договору вносятся Арендаторами на счет Управления Федерального казначейства по НСО ИНН 5415000141, КПП 541501001(Администрация Чановского района, л.с. 04513022120), счет 40101810900000010001 в Сибирское ГУ Банка России, БИК банка получателя: 045004001, код 200 111 05013 05 0000 120 (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского поселения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков), ОКТМО 50656425.

2.3.2. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца квартала, следующего за расчетным кварталом, копия квитанции или платежного поручения об оплате представляется в обязательном порядке в администрацию Чановского района.

2.3.3. В случае неуплаты платежей в установленный срок Арендатор уплачивает Арендодателю пеню за каждый день просрочки в размере 0,1 % от суммы платежей за истекший квартал путем внесения на счет, указанный в п. 2.3.1. настоящего Договора.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

1) досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2) вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов;

3) беспрепятственно посещать и обследовать земельный участок на предмет соблюдения земельного законодательства.

3.2 Арендодатель обязан:

1) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора;

2) не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на земельном участке, без согласования с Арендатором;

3) в случаях связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных нужд, гарантировать Арендатору возмещение всех затрат в соответствии с действующим законодательством;

4) своевременно в письменном виде извещать Арендатора об изменениях в порядке установления и взимания арендной платы, а также о смене финансовых реквизитов получателя арендной платы.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

1) использовать земельный участок в соответствии с Разрешенным использованием;

2) на возведение строений в соответствии с правилами застройки;

3) на продление настоящего Договора на условиях, согласованных сторонами, при условии письменного уведомления Арендодателя не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока настоящего Договора, о желании продлить действие договора.

4.2. Арендатор обязан:

1) эффективно использовать земельный участок в соответствии с Разрешенным использованием;

2) не допускать ухудшения экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности;

3) осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель;

4) соблюдать специально установленный режим использования земельных участков.

5) не нарушать права других землепользователей;

6) своевременно вносить арендную плату за землю;

7) возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;

8) письменно уведомлять Арендодателя об изменении своих юридических или финансовых реквизитов в срок не позднее, чем через 15 календарных дней с момента совершения последних;

9) возводить строения и сооружения по согласованию с землеустроительными, архитектурными, пожарными, санитарными и природоохранными органами;

10) на территории строительства снять плодородный слой, складировать и использовать после строительства на благоустройство;

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение подпункта 8 пункта 4.2 Арендатор обязан выплатить штраф в сумме 20 процентов от установленного законом минимального размера оплаты труда за каждый день просрочки;

5.2. Споры, возникающие из реализации настоящего Договора, разрешаются в арбитражном суде Новосибирской области, федеральных судах общей юрисдикции;

5.3. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон, за исключением случаев, когда Арендодателю не требуется согласие Арендатора на изменение условий Договора в соответствии с п.2.2 настоящего Договора.

## 8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в случаях допущенных со стороны Арендатора нарушения условий настоящего договора, земельного законодательства и нормативно-правовых актов.

6.2. Истечение срока действия настоящего Договора влечет за собой его прекращение в случаях, если ко дню истечения срока действия настоящего Договора не будет достигнуто соглашение о его пролонгации.

6.3. Передача земельного участка Арендодателю по причинам, указанным в п.п. 6.1 – 6.2 производится в 10-тидневный срок.

## 9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии, с которым Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок, охарактеризованный и согласованный сторонами в приложениях 1, 3 к Договору.

Настоящий Договор аренды составлен на трех листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

1. сведения об основных характеристиках объекта недвижимости – 2 листа.

2. Описание земельного участка.

### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Арендатор	Арендодатель
«	Администрация Чановского района в лице

Приложение № 2  
к договору аренды № \_\_\_\_\_ от г \_\_\_\_\_

### ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Наименование характеристики	Описание характеристики
Кадастровый номер участка	54:27:031001:1463
Общая площадь (кв. м)	24791
Категория земель	Земли сельскохозяйственного назначения
Площадь водного покр. (кв. м)	
Здания, сооружения, озеленение	
Инженерные коммуникации	
Полезные ископаемые	

### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Арендатор	Арендодатель
	Администрация Чановского района в лице главы Чановского района

Приложение 2  
Форма 1**ЗАЯВКА**Фирменное наименование организации участника аукциона (ФИО для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_Наименование предмета аукциона: по определению арендатора земельного участка, местоположением Новосибирская область, р-н Чановский, 825 метров на юго-восток от центра с. Тебисское, площадью 24791,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:031001:1463, разрешенное использование: животноводство (1.7), для сельскохозяйственного производства, сроком на 49 (сорок девять) лет.

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

**Приложение:** на \_\_\_\_\_ листах.

3. Справочная информация (форма 2).

4. \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Физическое лицо (индивидуальный предприниматель) (подпись) (ФИО полностью)

Форма 2а

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

(для юридических лиц)

1.	Фирменное наименование (наименование) организации	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Место нахождения	
4.	Почтовый адрес	
5.	Номер и ФИО контактного телефона, факс, e-mail	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО полностью)

М.П.

Форма 2б

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

(для физического лица, индивидуальных предпринимателей)

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Фамилия имя отчество	
3.	Серия номер паспорта	
4.	Кем выдан паспорт	
5.	Дата выдачи	
6.	Место жительства (прописка)	
7.	Почтовый адрес	
8.	Номер контактного телефона, факс, e-mail	

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО полностью)

М.П.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Администрация Чановского района Новосибирской области, в соответствии с постановлением администрации Чановского района Новосибирской области от 29.10.2020 № 675-па «О проведении торгов в форме аукциона по предоставлению в аренду земельного участка, местоположением: Новосибирская область, Чановский район, 130 метров на северо-восток от с. Тебисское», приглашает физических и юридических лиц принять участие в аукционе по предоставлению в аренду земельного участка местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 130 метров на северо-восток от с. Тебисское, площадью 12452,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:031001:1255, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, сроком на 40 (сорок) лет.

Стартовая цена размера годовой арендной платы за использование земельного участка определена на основании Отчета № 09/22-01 Об определении рыночной стоимости годовой арендной платы за использование земельного участка, выполненного Обществом с ограниченной ответственностью «Оценка бизнеса и финансов» и составляет 3499,00 (три тысячи четыреста девяносто девять) рублей 00 коп. Ограничений и обременений на вышеуказанный земельный участок нет.

29. **Наименование организатора аукциона:** Администрация Чановского района Новосибирской области.

30. **Местонахождение организатора аукциона:** 632201, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118.

31. **Контактный телефон организатора:** 8 (383 67) 21 151, 8 (383 67) 21 885.

32. **Место, срок подачи заявок:** Администрация Чановского района Новосибирской области, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 30, в рабочие дни с 09.00 до 17.00 ч. (с 13 ч до 14 ч. перерыв) с 02.11.2020 года.

33. **Дата и время окончания срока подачи заявок:** 02.12.2020 г., 17.00 ч.

34. **Дата, время, место рассмотрения заявок и определения участников аукциона:** дата подведения итогов приема заявок 03.12.2020 года в 10-50 часов по адресу Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 30. Порядок определения участников аукциона: организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

35. **Шаг аукциона** 3 % от начальной суммы годовой арендной платы составляет: 104,97 (сто четыре) рубля 97 коп.

36. **Размер задатка** 20 % от начальной суммы годовой арендной платы составляет: 699,80 (шестьсот девяносто девять) рублей 80 копеек. Срок внесения задатка: до окончания приема заявок на участие в аукционе. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы арендной платы за использование земельного участка. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Задаток перечисляется на специальный счет УФК по Новосибирской области (Администрация Чановского района Новосибирской области л/сч 05513022120, ИНН 5415000141, КПП 541501001, ОКТМО 50656151, р/сч 40302810650043000347 в Сибирское ГУ БАНКА РОССИИ, БИК 045004001).

Организатор торгов в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвращает задаток участникам торгов, которые не выиграли их.

37. **Порядок приема, заявок на участие в аукционе.** Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный в извещении о проведение аукциона срок:

- Заявку по форме, утвержденной организатором аукциона и опись представленных организатора торгов, другой - у претендента;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка;

- справочную информацию (форма 2а или форма 2б)

- Физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность;

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, оформленная в соответствии с законодательством.

**Порядок отзыва заявок.** Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов. Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

38. **Место, дата и время проведения аукциона:** 632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, каб. № 21, 03.12.2020 г. 14.00. ч.

39. **Порядок определения победителей аукциона:** участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, в случае если готовы приобрести участок в аренду в соответствии с этим размером годовой арендной платы. Каждую последующую цену

аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза, если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним.

40. Договор аренды заключается не позднее десяти дней со дня составления протокола о результатах аукциона, проект договора аренды прилагается (Приложение 1).
41. Осмотр земельного участка состоится 03.11.2020 г. в 15.00 ч., отъезд производится от здания администрации Чановского района, расположенного по адресу: НСО, Чановский район, ул. Советская, 118.
42. Решение об отказе в проведении торгов может быть принято в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении торгов будет опубликовано в СМИ (на официальном сайте администрации Чановского района, сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru)) в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов.

Приложения:

1. Договор аренды земельного участка на 3 лист.
2. Форма 1 заявки, форма справочной информации 2а и 2б. на 2 лист.

Приложение 1

## ДОГОВОР №

### АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ

Чановского района Новосибирской области

Администрация Чановского района, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Чановского района, зарегистрированного Главным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области от 23.07.2009 г. № RU 545270002009001, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Арендатор», находящееся по адресу: \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 130 метров на северо-восток от с. Тебисское, площадью 12452,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:031001:1255, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, сроком на 40 (сорок) лет, согласно описанию земельного участка (приложение 2 к настоящему Договору). Описание земельного участка является неотъемлемой частью настоящего Договора. Ограничений и обременений на земельный участок нет.

1.2. Границы земельного участка закреплены на местности и обозначены поворотными точками на плане (приложение 1 к настоящему Договору). Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Вид разрешенного использования земельного участка: для сельскохозяйственного производства. Указанное описание цели использования земельного участка является окончательным и именуется в дальнейшем «Разрешенным использованием». Изменение разрешенного пользования не допускается.

1.4. Настоящий Договор вступает в юридическую силу с момента его государственной регистрации и действует с \_\_\_\_\_

## 2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Расчет годовой арендной платы определен на основании протокола заседания от и составила \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

Арендная плата является обязательным бюджетным платежом.

2.2. Арендные платежи начинаются исчисляться со дня подписания сторонами, т.е. с \_\_\_\_\_.

2.3. На момент составления настоящего Договора действуют следующие правила:

2.3.1. Арендная плата и неустойка по настоящему Договору вносятся Арендаторами на счет Управления Федерального казначейства по НСО ИНН 5415000141, КПП 541501001 (Администрация Чановского района, л.с. 04513022120), счет 40101810900000010001 в Сибирское ГУ Банка России, БИК банка получателя: 045004001, код 200 111 05013 05 0000 120 (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского поселения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков), ОКТМО 50656425.

2.3.2. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца квартала, следующего за расчетным кварталом, копия квитанции или платежного поручения об оплате представляется в обязательном порядке в администрацию Чановского района.

2.3.3. В случае неуплаты платежей в установленный срок Арендатор уплачивает Арендодателю пеню за каждый день просрочки в размере 0,1 % от суммы платежей за истекший квартал путем внесения на счет, указанный в п. 2.3.1. настоящего Договора.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

- 1) досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 2) вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов;
- 3) беспрепятственно посещать и обследовать земельный участок на предмет соблюдения земельного законодательства.

3.2 Арендодатель обязан:

- 1) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора;
- 2) не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на земельном участке, без согласования с Арендатором;
- 3) в случаях связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных нужд, гарантировать Арендатору возмещение всех затрат в соответствии с действующим законодательством;
- 4) своевременно в письменном виде извещать Арендатора об изменениях в порядке установления и взимания арендной платы, а также о смене финансовых реквизитов получателя арендной платы.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

- 1) использовать земельный участок в соответствии с Разрешенным использованием;
- 2) на возведение строений в соответствии с правилами застройки;
- 3) на продление настоящего Договора на условиях, согласованных сторонами, при условии письменного уведомления Арендодателя не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока настоящего Договора, о желании продлить действие договора.

4.2. Арендатор обязан:

- 1) эффективно использовать земельный участок в соответствии с Разрешенным использованием;
- 2) не допускать ухудшения экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности;
- 3) осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель;
- 4) соблюдать специально установленный режим использования земельных участков.
- 5) не нарушать права других землепользователей;
- 6) своевременно вносить арендную плату за землю;
- 7) возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;
- 8) письменно уведомлять Арендодателя об изменении своих юридических или финансовых реквизитов в срок не позднее, чем через 15 календарных дней с момента совершения последних;
- 9) возводить строения и сооружения по согласованию с землеустроительными, архитектурными, пожарными, санитарными и природоохранными органами;
- 10) на территории строительства снять плодородный слой, складировать и использовать после строительства на благоустройство;

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение подпункта 8 пункта 4.2 Арендатор обязан выплатить штраф в сумме 20 процентов от установленного законом минимального размера оплаты труда за каждый день просрочки;

5.2. Споры, возникающие из реализации настоящего Договора, разрешаются в арбитражном суде Новосибирской области, федеральных судах общей юрисдикции;

5.3. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон, за исключением случаев, когда Арендодателю не требуется согласие Арендатора на изменение условий Договора в соответствии с п.2.2 настоящего Договора.

## 10. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в случаях допущенных со стороны Арендатора нарушения условий настоящего договора, земельного законодательства и нормативно-правовых актов.

6.2. Истечение срока действия настоящего Договора влечет за собой его прекращение в случаях, если ко дню истечения срока действия настоящего Договора не будет достигнуто соглашение о его пролонгации.

6.3. Передача земельного участка Арендодателю по причинам, указанным в п.п. 6.1 – 6.2 производится в 10-тидневный срок.

## 11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии, с которым Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок, охарактеризованный и согласованный сторонами в приложениях 1, 3 к Договору.

Настоящий Договор аренды составлен на трех листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Форма 26

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

1. сведения об основных характеристиках объекта недвижимости – 2 листа.
2. Описание земельного участка.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

Арендатор

Арендодатель

« \_\_\_\_\_ Администрация Чановского района  
в лице

Приложение № 2  
к договору аренды № \_\_\_\_\_ от г \_\_\_\_\_

**ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Наименование характеристики	Описание характеристики
Кадастровый номер участка	54:27:0031001:1255
Общая площадь (кв. м)	12452
Категория земель	Земли сельскохозяйственного назначения
Площадь водного покр. (кв. м)	
Здания, сооружения, озеленение	
Инженерные коммуникации	
Полезные ископаемые	

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

Арендатор

Арендодатель

Администрация Чановского района  
в лице главы Чановского района

Приложение 2  
Форма 1

**ЗАЯВКА**

Фирменное наименование организации участника аукциона (ФИО для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_

Наименование предмета аукциона: по определению арендатора земельного участка, местоположением: Новосибирская область, р-н Чановский, 130 метров на северо-восток от с. Тебисское, площадью 12452,00 кв.м., категорией земель: земли сельскохозяйственного назначения, кадастровым номером 54:27:031001:1255, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, сроком на 40 (сорок) лет.

Реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

5. Справочная информация (форма 2 ).

6. \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Физическое лицо (индивидуальный предприниматель) (подпись) (ФИО полностью)

Форма 2а

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

(для юридических лиц)

1.	Фирменное наименование (наименование) организации	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Место нахождения	
4.	Почтовый адрес	
5.	Номер и ФИО контактного телефона, факс, e-mail	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО полностью)

М.П.

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

(для физического лица, индивидуальных предпринимателей)

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Фамилия имя отчество	
3.	Серия номер паспорта	
4.	Кем выдан паспорт	
5.	Дата выдачи	
6.	Место жительства (прописка)	
7.	Почтовый адрес	
8.	Номер контактного телефона, факс, e-mail	

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО полностью)

М.П.

Администрация Чановского района Новосибирской области объявляет прием заявлений от граждан на участие в аукционе по приобретению земельного участка в аренду, сроком на 20 (двадцать) лет:

1. Земельный участок расположен по адресу: Новосибирская область, Чановский район, к.п. Озеро-Карачи, ул. Рабочая, 61, разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, площадью 1000 кв.м., категорией земель: земли населенных пунктов.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в кабинете № 30, в рабочее время, с 9 ч 00 мин. до 17. ч 00 мин. по адресу: Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118.

Прием заявлений производится в администрации Чановского района, по адресу: НСО, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, кабинет № 30, начиная с 9 часов 02.11.2020 года до 17 часов 02.12.2020 года, в письменном виде, либо электронном, скрепленном ЭЦП

Администрация Чановского района, т.21-885.

Администрация Чановского района Новосибирской области объявляет прием заявлений от граждан на участие в аукционе по приобретению земельного участка в аренду, сроком на 20 (двадцать) лет:

1. Земельный участок расположен по адресу: Новосибирская область, Чановский район, к.п. Озеро-Карачи, ул. Школьная, 56/8, разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, площадью 1000 кв.м., категорией земель: земли населенных пунктов.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в кабинете № 30, в рабочее время, с 9 ч 00 мин. до 17. ч 00 мин. по адресу: Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118.

Прием заявлений производится в администрации Чановского района, по адресу: НСО, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, кабинет № 30, начиная с 9 часов 02.11.2020 года до 17 часов 02.12.2020 года, в письменном виде, либо электронном, скрепленном ЭЦП

Администрация Чановского района, т.21-885.

**ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ:  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАНОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Советская ул., д. 118, р.п.Чаны. Новосибирская обл., 632201 т.21-585, факс 21-657 [chany-adm@mail.ru](mailto:chany-adm@mail.ru)

**РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:**

Ибрагимов Р.С. т.21-480,  
Шнайдер В.Г. т.21-084,  
Сайц В.П. т.21-161,  
Левишко С.Н. т.21-784,  
Бруева Ю.О. т. 21-657.

Тираж 30 экз

***Распространение на некоммерческой основе - бесплатно.***