СОДЕРЖАНИЕ

I. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ГЛАВЫ КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ...................................................................стр.4

Постановление от 26.03.2025 № 232 – О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности………………………….……………………………стр.4

Постановление от 28.03.2025 № 241 – О внесении изменений в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Новоичинская средняя общеобразовательная школа»……………………………………………………………………………………………………………..стр.15

Постановление от 28.03.2025 № 242 – О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области - станция юных техников…………………………………………………………………………………………..стр.16

Постановление от 28.03.2025 № 243 – О внесении изменений в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Чумаковская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»……………………стр.18

Постановление от 28.03.2025 № 244 - О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области детский оздоровительно-образовательный лагерь «Незабудка»……………………………………………....стр.19

II. ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ…………………стр.21

Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности…………………………………………………………………………………..стр.21

Уведомление о начале публичных консультаций на постановление администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 09.06.2021 № 500 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»………………………………………………………………………………..стр.27

I. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ГЛАВЫ КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА   
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирской области

26.03.2025 № 232

О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

Руководствуясь статьями 39.3, 39.4, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером: 54:34:010835:145, адрес: Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Каинская, 168, площадью 801 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

2. Управлению строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (Ильюхин С.Ф.) опубликовать настоящее постановление и информационное сообщение «Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (Приложение) на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на электронной торговой площадке РТС-тендер www.rts-tender.ru и организовать проведение открытого аукциона по продаже земельного участка.

3. Управлению делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (Орлова Л.В.) опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Куйбышевского муниципального района [www.kuibyshev.nso.ru](http://www.kuibyshev.nso.ru) настоящее постановление, информационное сообщение «Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (Приложение).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области С.Ф. Ильюхина.

Глава Куйбышевского муниципального

района Новосибирской области О.В. Караваев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации   
 Куйбышевского муниципального   
 района Новосибирской области

26.03.2025 № 232

Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

Аукционная документация подготовлена в соответствии требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 № 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров».

Организатор аукциона (Продавец): администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

Орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками: администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 26.03.2025 № 232 «О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

Дата размещения извещения в соответствии с пп.1 п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации: 11.02.2025, Процедура № 21000034200000000022.

Оператор электронной площадки: общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», местонахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А, этаж 25, помещение №1, адрес сайта: www.rts-tender.ru, адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru, телефон: +7 (499) 653-55-00.

Оператор электронной площадки: torgi.gov.ru официальный сайт Российской Федерации по реализации государственного и муниципального имущества. Размещение извещений о торгах, заключение договоров с дальнейшей регистрацией прав.

Форма торгов: аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений и по составу участников.

Дата, время и место проведения аукциона: 14 апреля 2025 года в 09:00 по местному времени электронная площадка https://www.rts-tender.ru.

Дата и место подведения итогов аукциона: 14 апреля 2025 года по адресу: Новосибирская область, город Куйбышев, ул. Краскома, 37., электронная площадка https://www.rts-tender.ru

Заключение договора в электронной форме:

Для заключения договора в электронной форме покупатель должен быть зарегистрирован в ГИС Торги в качестве участника торгов.

Заключение электронного договора осуществляется в разделе «Договоры», подраздел «Заключение договоров в ГИС Торги».

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона».

Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения процедуры аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время представления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут.

Аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один участник не сделал предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения аукционной комиссией результатов аукциона путем оформления протокола о результатах аукциона. Один экземпляр протокола о результатах аукциона передается победителю аукциона.

Аукцион проводится в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей аукционной документации.

Приложения к настоящей аукционной документации входят в ее состав и являются неотъемлемой частью.

Предмет аукциона: право на заключение договора купли - продажи земельного участка.

Лот № 1

Земельный участок, находится в муниципальной собственности (рег. запись 54-54-15/046/2014-865 29.10.2014), кадастровый номер: 54:34:010835:145, адрес: Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Каинская, 168, площадь 801 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничение прав и обременение земельного участка: не зарегистрировано.

Дополнительные сведения о земельном участке: участок зарос деревьями и кустарником.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Куйбышева, утвержденными решением Совета депутатов города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области № 232 от 16.08.2023, требованиями раздела 7 СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.09-89\*»:

- минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м.;

- минимальное количество этажей – 1, максимальное – 3 этажа;

- для хозяйственных построек, бань и гаражей, не требующих получения разрешения на строительство, отступ от границ земельного участка устанавливается равным 1м.

- минимальный процент застройки - 5%;

- максимальный процент застройки участка - 60%;

- обеспечение расстояния от объектов капитального строительства, расположенных на участке и жилыми домами, расположенными на смежных земельных участках, в соответствии с противопожарными требованиями - от 6 до 15 метров в зависимости от степени огнестойкости зданий.

Согласно СНиП 2.07.01-89 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений - расстояние от силовых кабелей всех напряжений и кабелей связи до фундаментов зданий и сооружений должно быть не менее 0,6 м, от водопровода - 5м, расстояние от газопроводов низкого давления - 2м.

Определены технические условия подключения объекта:

- к электрическим сетям:

В соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учётом внесённых изменений меняется порядок получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно – технического обеспечения, определяемый с учётом программ комплексного развития сетей коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа (при их наличии), в состав которых входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения ( технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в частности исключается необходимость запроса/ предоставления информации (предварительные ТУ) для технологического присоединения к электрическим сетям объектов капитального строительства.

Необходимая информация об объеме свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности, а также карта центров питания размещена на официальном сайте АО «РЭС» - www.eseti.ru в разделе «Клиентам/Технологическое присоединение к электрическим сетям».

- к сетям водоснабжения (МУП «Горводоканал»):

1. Точка подключения возможна от сетей водопровода ул. С. Лазо, находящемся на удалении от запрашиваемого земельного участка (наименьшее расстояние) примерно 500 м.

2. Максимально допустимая нагрузка в точке подключения 106,2 м3/час.

3. Подключение объекта капитального строительства к сетям водоснабжения – в течение 10 дней с момента заключения Договора на подключение.

4. Технические условия действительны в течении трех лет с момента выдачи разрешения МУП «Горводоканал», по окончании - продляются или аннулируются.

5. Оплата за подключение объекта к сетям водоснабжения в 2025г. составит согласно: «ставки тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку в размере 25,120 тыс. руб за 1м3 холодной воды в сутки присоединенной мощности» утвержденной Приказом № 172-В/НПА от 23.07.2024 Департамента по тарифам Новосибирской области.

- к сетям водоотведения (МУП «Геострой»):

О возможности подключения объекта капитального строительства – индивидуальный жилой дом – к сетям водоотведения сообщает, что в данном районе отсутствуют центральные сети канализации.

-  к сетям теплоснабжения (АО «СГК – Новосибирск»):

При утверждении схемы теплоснабжения горда Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области на период до 2040 года утверждены зоны деятельности, с назначением в каждой зоне единой теплоснабжающей организации. Согласно указанной ссылке АО «СГК – Новосибирск» является Единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения № 1 на территории г. Куйбышева.

Объект капитального строительства, предполагаемый к сооружению на земельном участке, находится за границами вышеуказанной системы теплоснабжения, соответственно АО «СГ – Новосибирск».

Место, дата и время осмотра земельного участка.

Осмотр земельного участка, являющегося предметом аукциона, проводится претендентом на участие в аукционе самостоятельно, с даты опубликования извещения о проведении открытого аукциона, в любое время, до даты окончания приема заявок.

Организатор аукциона гарантирует, что на земельном участке, являющимся предметом аукциона, отсутствует объект недвижимости в виде зданий, строений, сооружений являющимися объектами капитального строительства. За нахождения на земельном участке мусора, в том числе строительного, деревьев, кустарников, котлованов, ям, рытвин организатор аукциона ответственности не несёт.

Начальная цена предмета аукциона: определена ООО Центр оценки «Скоринг» (муниципальный контракт № 2025.195503 от 24.02.2025) и составляет 245 000 (двести сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона (3% начальной цены предмета аукциона): 7 350 (семь тысяч триста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в Приложении 2 к настоящему извещению.

Место приема заявок: электронная площадка ООО «РТС-Тендер», адрес сайта: www.rts-tender.ru, адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru, телефон: +7 (499) 653-55-00.

Дата и время начала приема заявок 31 марта 2025 года в 00-00 по местному времени. Прием заявок осуществляется круглосуточно.

Дата и время окончания приема заявок 09 апреля 2025 года до 00-00 по местному времени.

Дата, время и место определения участников аукциона: 11 апреля 2025 года в 11:00 по адресу: Новосибирская область, город Куйбышев, ул. Краскома, 37., электронная почта: [kainsk@nso.ru](mailto:kainsk@nso.ru)., телефон для справок 838362-51744.

Порядок приема и отзыва заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении о проведении аукциона срок для приема заявок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Приложение №2) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к Заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Прием заявок обеспечивается Оператором электронной площадки в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Заявка и все прилагаемые к заявке документы подаются в форме электронного документа с приложением указанных в настоящем разделе документов в форме электронных документов или электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением документов, указанных в настоящем информационном сообщении. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Для обеспечения доступа для подачи заявки и дальнейшей процедуре аукциона в электронной форме претендентам необходимо пройти регистрацию в соответствии с Регламентом электронной площадки www.rts-tender.ru.

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки. Не допускается раздельного направления Заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее направленных документов без отзыва Заявки в соответствии с Регламентом электронной площадки.

В соответствии с Регламентом электронной площадки Оператор электронной площадки возвращает Заявку Заявителю в случае:

- предоставления Заявки, подписанной ЭП лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

- подачи одним Заявителем двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки не отозваны;

- получения Заявки после установленных в информационном сообщении дня и времени окончания срока приема Заявок. Одновременно с возвратом Заявки Оператор электронной площадки уведомляет Заявителя об основаниях ее возврата. Возврат Заявок по иным основаниям не допускается.

В случае отсутствия у Оператора электронной площадки оснований возврата Заявки Заявителю, Оператор электронной площадки регистрирует Заявку в соответствии с Регламентом и Инструкциями. При этом Оператор электронной площадки направляет Заявителю уведомление о поступлении Заявки в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок.

Заявитель после отзыва Заявки вправе повторно подать Заявку до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок.

Прием Заявок прекращается Оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств в дату и время окончания срока приема Заявок, указанные в информационном сообщении.

Ответственность за достоверность указанной в Заявке информации и приложенных к ней документов несет Претендент.

После окончания срока приема Заявок Оператор электронной площадки направляет Заявки Организатору аукциона в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Организатор аукциона не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в целях исправления технических ошибок, не связанных с предметом аукциона, начальной ценой предмета аукциона, "шагом аукциона", размером задатка, со сроком заключаемого по результатам аукциона договора аренды, а также с видом права, на котором земельный участок предоставляется по результатам аукциона.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения изменений в извещение о проведении аукциона до дня проведения аукциона такой срок составлял не менее десяти рабочих дней.

Информация о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на сайте www.torgi.gov.ru, на электронной торговой площадке РТС-тендер www.rts-tender.ru на официальном сайте Администрации.

Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

В случае, если за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, Организатор аукциона до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе может принять решение о продлении срока подачи заявок в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 22.1 статьи 39.11 Земельного кодекса.

Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Рассмотрение Заявок осуществляется Комиссией по организации и проведению торгов в форме открытых аукционов по продажи земельных участков либо на право заключения договоров аренды земельных участков, утвержденной распоряжением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 20.05.2024 № 477-р (далее – Комиссия).

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

По результатам рассмотрения Комиссией заявок, Оператор электронной площадки в соответствии с Регламентом электронной площадки:

- направляет Претендентам, допущенным к участию в аукционе и признанным Участниками и Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых в их отношении решениях, не позднее установленных в настоящем информационном сообщении дня и времени начала проведения аукциона;

- размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на электронной площадке.

По результатам рассмотрения Комиссией заявок, Организатор аукциона размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на электронной площадке не позднее, чем на следующий рабочий день после дня подписания указанного протокола.

Порядок проведения аукциона в электронной форме, признание аукциона несостоявшимся: проведение аукциона в электронной форме обеспечивается Оператором в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только Претенденты, допущенные к участию в аукционе и признанные Участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает Участникам возможность принять участие в аукционе. Информация по участию в аукционе указана в Инструкции претендентам/арендаторам, размещенной на официальном сайте электронной площадки https://help.rts-tender.ru/manual/list?id=242

Размер задатка (20% начальной цены предмета аукциона): 49 000 (сорок девять тысяч) рублей 00 коп.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка.

Перечисление денежных средств (задатка) на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки, по следующим реквизитам: Получатель платежа: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер» Банковские реквизиты: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» БИК 044525360 Расчётный счёт: 40702810512030016362 Корр. счёт 30101810445250000360 ИНН 7710357167 КПП 773001001 Назначение платежа: «Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_, без НДС».

Плательщиком задатка может быть только претендент. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме претендента, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

Операции по перечислению денежных средств на аналитическом счете Оператора электронной площадки в соответствии Регламентом и Инструкциями электронной площадки учитываются на аналитическом счете претендента, открытым Оператором электронной площадки. Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в отношении каждого лота, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Претендента в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Претендентом Оператору электронной площадки. Задаток должен быть заблокирован на аналитическом счете Претендента на момент рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Прекращение блокирования денежных средств на счете Заявителя в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки производится Оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для Претендента, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок, установленного настоящим информационным сообщением, – в течение 1 (одного) дня со дня поступления уведомления об отзыве Заявки;

- для Претендента, не допущенного к участию в аукционе, – в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, – в течение 5 (пяти) дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

Информация по внесению, блокированию и прекращению блокирования денежных средств в качестве задатка указана в Инструкции претендентам/арендаторам, размещенной на официальном сайте электронной площадки https://help.rts-tender.ru/manual/list?id=242

Задаток Победителя аукциона, а также задаток иных лиц, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет платы за Земельный участок. Перечисление задатка Продавцу в счет платы за земельный участок осуществляется Оператором электронной площадки в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Задатки, внесенные указанными в настоящем пункте лицами, не заключившими в установленном в Извещении порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Порядок внесения, блокирования и прекращения блокирования Гарантийного обеспечение оплаты оказания услуг.

Для подачи заявки на участие в аукционе в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки установлено требование о внесении Гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг.

В целях исполнения требований о внесении Гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг Заявитель обеспечивает наличие денежных средства на счёте Оператора электронной площадки в размере, установленном в соответствии Регламентом и Инструкциями и размещенном по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.rts-tender.ru/tariffs/platform-property-sales-tariffs. Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Списание средств Гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг осуществляется в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки:

- для Победителя или иного лица с которым в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи Земельного участка – в течение одного рабочего дня со дня опубликования на электронной площадке сведений о заключении с таким лицом договора купли-продажи Земельного участка или акта (протокола) о признании его уклонившимся от заключения договора купли-продажи Земельного участка;

- для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона – в течение одного рабочего дня с момента заключения договора купли-продажи Земельного участка с таким участником или опубликования на электронной площадке акта (протокола) о признании такого участника уклонившимся от заключения договора купли-продажи Земельного участка.

Требование к участникам аукциона.

В соответствии с абзацем 2 пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане.

Получение электронной подписи и регистрация (аккредитация) на электронной площадке:

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претенденту необходимо пройти процедуру регистрации на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (далее – ГИС Торги).

Регистрация в ГИС Торги претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно. Регистрация в ГИС Торги осуществляется без взимания платы.

Пройдя регистрацию в ГИС Торги Претендент получает доступ к участию в торгах на электронных площадках, перечень операторов которых утвержден распоряжением Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р, без прохождения дополнительных проверок и направления документов.

После регистрации в ГИС Торги информация автоматически направляется на электронные площадки по защищённым каналам. Операторы электронных площадок регистрируют участника торгов на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации в ГИС Торги.

В случае если Претендент передает полномочия на участие в торгах иному лицу по доверенности, то доверенному лицу также необходимо пройти регистрацию в ГИС Торги. При этом такому представителю необходимо иметь машиночитаемую доверенность, выданную в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 для возможности участвовать в электронных торгах, заверять документы электронной подписью (далее – ЭП) и загружать их на государственные порталы.

Регистрации в ГИС Торги подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные в ГИС Торги или регистрация которых в ГИС Торги была ими прекращена.

Подробно с информацией о регистрации в ГИС Торги можно ознакомиться на сайте в руководстве пользователя, размещенной в открытой части ГИС Торги в разделе «Служба поддержки» «Информационные материалы».

Для обеспечения доступа к подаче заявки и к участию в аукционе заявителю необходимо пройти аккредитацию на электронной площадке в соответствии с регламентом оператора электронной площадки и инструкциями претендента. Регламент, определяющий правила функционирования электронной площадки расположен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales .

Сведения о размере платы взимаемой с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли – продажи земельного участка:

Передача денежных средств в размере стоимости услуг (далее – гарантийное обеспечение оплаты услуг) осуществляется в порядке, установленном статьей 4 Соглашения о гарантийном обеспечении на электронной площадке «РТС-тендер» имущественные торги.

Тариф (гарантийное обеспечение оплаты услуг), размещён по адресу: https://www.rts-tender.ru/tariffs/platform-property-sales-tariffs . Размер тарифа – 1% от начальной цены предмета аукциона и не более 2 000 рублей, в том числе НДС.

Денежные средства в размере стоимости оказания услуг блокируются на аналитическом счете Заявителя в момент подачи заявки на участие в аукционе, при условии наличия на нем соответствующей суммы свободных денежных средств.

Списание средств гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг осуществляется с аналитического счета того участника, в отношении которого применимо одно из следующих условий: если с участником, который определен как лицо, с которым может быть заключен договор (победитель), заключен договор или участник признан уклонившимся от заключения договора – в течение одного рабочего дня с момента заключения с таким участником договора на электронной площадке или опубликования на электронной площадке сведений о заключении договора с таким участником или опубликования на электронной площадке акта (протокола) о признании такого участника уклонившимся от заключения договора.

Условия и сроки заключения договора купли-продажи земельного участка

Заключение договора купли-продажи Земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также настоящим информационным сообщением.

Договор купли-продажи Земельного участка заключается в электронной форме и подписывается электронной подписью Продавца и победителя аукциона или иного лица, с которым заключается договор купли-продажи Земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации на электронной торговой площадке «РТС-тендер».

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Продавец в течение пяти дней со дня истечения срока (10 дней), предусмотренного настоящим информационным сообщением, направляет победителю электронного аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проект договора купли-продажи земельного участка.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Оплата за приобретаемый земельный участок осуществляется единовременным платежом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим информационном сообщении порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение десяти дней со дня направления им проекта договора купли-продажи не подписали указанный договор.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение десяти дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение десяти дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не подписал направленный ему проект договора, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Приложения:

- Проект договора купли-продажи (ЛОТ №1)

- Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме по продаже земельного участка (приложение №2)

Приложение № 1

к Извещению о проведении аукциона в электронной форме

по продаже земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности

Проект

ДОГОВОР

КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Новосибирская область «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года

г. Куйбышев

Администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице Главы Куйбышевского муниципального района Новосибирской области Караваева Олега Васильевича, действующего на основании Устава Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, с одной стороны и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола об итогах аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя земельный участок общей площадью 801 кв.м., расположенный по адресу: Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Каинская, 168, с кадастровым номером: 54:34:010835:145 из земель населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства (далее – Земельный участок), а Покупатель, в свою очередь, принять Земельный участок и оплатить его стоимость, в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Земельный участок относится к землям муниципальной собственности (рег. запись 54-54-15/046/2014-865 29.10.2014)

1.3. До заключения настоящего Договора Земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора, никому не отчужден, не заложен, в споре не состоит, в доверительное управление, в аренду, в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц не передан, иными правами третьих лиц не обременен.

1.4. Покупатель осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками и не имеет претензий по состоянию земельного участка к Продавцу участка.

2 . Цена по Договору и порядок расчетов

2.1. Стоимость Земельного участка устанавливается в размере, предложенном Покупателем, являющимся победителем аукциона в соответствии с протоколом об итогах аукциона по продаже Земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_.2025 № \_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Внесенный Покупателем - победителем аукциона по продаже земельного участка задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей засчитывается в оплату приобретаемого в собственность Земельного участка.

2.3. За вычетом суммы задатка, Покупатель обязан оплатить за приобретаемый Земельный участок сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора на реквизиты:

Получатель: счет Управлении федерального казначейства по Новосибирской области (администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области л/с 04513006850), счет банка получателя 40102810445370000043 (номер казначейского счета 03100643000000015100) в Сибирском ГУ Банка России // УФК по Новосибирской области г. Новосибирск, БИК банковского счета (БИК ТОФК) 015004950, код бюджетной классификации 44411406013050000430, ОКТМО 50630000.

2.4. Оплата стоимости Земельного участка производится Покупателем в рублях в безналичной форме.

2.5. Надлежащим выполнением обязательств Покупателя по оплате стоимости Земельного участка является поступление денежных средств, в порядке, сумме и сроки, указанные в настоящем разделе Договора.

2.6. Факт оплаты стоимости Земельного участка удостоверяется выпиской со счета Продавца.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Совершать все необходимые действия, связанные с оформлением перехода права собственности на Земельный участок к Покупателю.

3.1.2. Приступить к оформлению перехода права собственности на Земельный участок не позднее 30 дней с момента полной оплаты приобретаемого Земельного участка Покупателем.

3.1.3. В момент передачи Земельного участка передать всю имеющуюся на него техническую документацию.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить стоимость Земельного участка в порядке и сроки, определенные в разделе 2 настоящего Договора.

3.2.2. Использовать Земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с установленной категорией земель и разрешенным видом использования.

4. Переход права собственности на Земельный участок

4.1. Право собственности на отчуждаемый Земельный участок переходит к Покупателю после регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За нарушение срока внесения платежа, определенного в пункте 2.3. настоящего Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от невнесенной в срок суммы стоимости Земельного участка, указанной в пункте 2.3. настоящего Договора, за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном, пунктом 2.3. настоящего Договора.

5.3. Просрочка внесения денежных средств, в счет оплаты Земельного участка в срок, указанный в пункте 2.3. настоящего Договора, не может составлять более 30 (тридцати) календарных дней (далее – допустимая просрочка). Просрочка свыше 30 (тридцати) календарных дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Земельного участка, установленных настоящим Договором. Продавец в течение 3 (трех) рабочих дней с момента истечения допустимой просрочки, направляет Покупателю письменное уведомление, с даты отправления которого, Договор считается расторгнутым, и все обязательства Сторон по Договору прекращаются. В указанном случае оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, задаток, внесенный Покупателем, ему не возвращается.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, такие споры рассматриваются в судебном порядке.

7. Прочие условия

7.1. Договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии с которым Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок, охарактеризованный и согласованный сторонами в главе 1 Договора.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Продавец:  Администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области  Адрес: 632387 Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Краскома, 37  ИНН 5452111298 / КПП 545201001  расчетный счет № 40302810900195000004  в РКЦ Куйбышев г. Куйбышева,  БИК 045019000 | Покупатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись Продавца:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Подпись Покупателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к Извещению о проведении аукциона в электронной форме

по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

по продаже земельного участка

Претендент

(Ф.И.О. физического лица)

в лице

(уполномоченного лица)

действующего на основании[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| (заполняется физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)  Паспортные данные: серия № , дата выдачи  кем выдан:  Адрес места жительства (по паспорту):  Почтовый адрес (для корреспонденции):  Контактный телефон:  ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) № |
| (заполняется юридическим лицом)  Адрес местонахождения:  Почтовый адрес (для корреспонденции):  Контактный телефон:  ИНН  КПП  ОГРН |
| Представитель Заявителя[[2]](#footnote-2)  (Ф.И.О.)  Действует на основании доверенности от, №  Паспортные данные представителя: серия №, дата выдачи  кем выдан:  Адрес места жительства (по паспорту):  Почтовый адрес (для корреспонденции):  Контактный телефон: |
| Банковские реквизиты Претендента для возврата задатка  Получатель, (банковские реквизиты)  Банк, (реквизиты) |

принял решение об участии в аукционе в электронной форме по продаже земельного участка общей площадью 801 кв.м., расположенного по адресу: Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Каинская, 168, с кадастровым номером: 54:34:010835:145 из земель населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, и обязуется обеспечить поступление задатка в размере 49 000 (сорок девять тысяч) рублей 00 коп.., в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, и в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки.

1. Заявитель обязуется:
   1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона в электронной форме, содержащиеся в Информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме и Регламенте Оператора электронной площадки.3
   2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме, а также в иных случаях, предусмотренных пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, заключить договор с Продавцом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Информационным сообщением о проведении аукциона в электронной форме и договором.

* Заявитель согласен и принимает все условия, требования, положения Информационного сообщения о проведении аукциона в электронной форме, проекта договора и Регламента Оператора электронной площадки, и они ему понятны. Заявителю известны сведения о Земельном участке, Заявитель надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием Земельного участка и не имеет претензий к ним.
* Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, установленном в Информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.
* Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
* Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, порядком внесения, блокирования и прекращения блокирования денежных средств в качестве задатка, и они ему понятны.
* Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Продавец/Организатор аукциона в электронной форме не несут ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона в электронной форме, внесением изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также приостановлением процедуры проведения аукциона в электронной форме. При этом Заявитель считается уведомленным об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме с даты публикации информации об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и сайте Оператора электронной площадки.
* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе (под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, описание способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом, или лицом, действующим на основании доверенности.

2 Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности.

3 Ознакомлен с Регламентом Оператора электронной площадки при регистрации (аккредитации) на электронной площадке

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

28.03.2025 № 241

О внесении изменений в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Новоичинская средняя общеобразовательная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Новоичинская средняя общеобразовательная школа», утвержденный постановлением администрации Куйбышевского района от 16.12.2015 № 1265 изменения согласно приложению.

2. Директору Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Новоичинская средняя общеобразовательная школа» (Пышкина Галина Леонидовна) произвести регистрацию изменений в установленном порядке.

3. Управлению делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Информационный вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Куйбышевского муниципального района Новосибирской области | О.В. Караваев |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

от 28.03.2025 № 241

Изменения в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Новоичинская средняя общеобразовательная школа»

1. Пункт 5.4 Устава изложить в следующей редакции:

«5.4. Директор учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- осуществляет прием, перевод и увольнение работников Учреждения;

- издаёт приказы, открывает в кредитных организациях расчётные и другие счета Учреждения;

- является распорядителем денежных средств;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- утверждает систему оплаты труда;

- выдаёт доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Учреждения несёт ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями, в том числе утраты имущества Учреждения, в установленном законом порядке.

Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю.».

2. Пункт 5.5.1 Устава изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Собрание действует бессрочно, созывается по инициативе не менее четверти членов общего собрания, по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе руководителя Учреждения, либо по инициативе руководителя и Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы развития,

- рекомендации по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации Учреждения,

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принятие локальных актов: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о методах поощрения работников и обучающихся Учреждения;

- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- разработка и принятие положения о системе оплаты труда работников Учреждения;

- выбор представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.».

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

28.03.2025 № 242

О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области - станция юных техников

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области - станция юных техников, утвержденный постановлением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 15.07.2020 №549 изменения согласно приложению.

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области - станция юных техников (Соловьёв Андрей Анатольевич) произвести регистрацию изменений в установленном порядке.

3. Управлению делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Информационный вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Куйбышевского муниципального района Новосибирской области | О.В. Караваев |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

от 28.03.2025 № 242

Изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области - станция юных техников

1. Пункт 5.4 Устава изложить в следующей редакции:

«5.4. Директор учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- осуществляет прием, перевод и увольнение работников Учреждения;

- издаёт приказы, открывает в кредитных организациях расчётные и другие счета Учреждения;

- является распорядителем денежных средств;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- утверждает систему оплаты труда;

- выдаёт доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Учреждения несёт ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями, в том числе утраты имущества Учреждения, в установленном законом порядке.

Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю.».

2. Пункт 5.5.1 Устава изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Собрание действует бессрочно, созывается по инициативе не менее четверти членов общего собрания, по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе руководителя Учреждения, либо по инициативе руководителя и Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы развития,

- рекомендации по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации Учреждения,

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принятие локальных актов: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о методах поощрения работников и учащихся Учреждения;

- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- разработка и принятие положения о системе оплаты труда работников Учреждения;

- выбор представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.».

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

28.03.2025 № 243

О внесении изменений в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Чумаковская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Чумаковская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», утвержденный постановлением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 11.10.2023 № 839 изменения согласно приложению.

2. Директору Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Чумаковская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (Богданова Лариса Викторовна) произвести регистрацию изменений в установленном порядке.

3. Управлению делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Информационный вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Куйбышевского муниципального района Новосибирской области | О.В. Караваев |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

от 28.03.2025 № 243

Изменения в Устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Чумаковская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Пункт 5.4 Устава изложить в следующей редакции:

«5.4. Директор учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- осуществляет прием, перевод и увольнение работников Учреждения;

- издаёт приказы, открывает в кредитных организациях расчётные и другие счета Учреждения;

- является распорядителем денежных средств;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- утверждает систему оплаты труда;

- выдаёт доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Учреждения несёт ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями, в том числе утраты имущества Учреждения, в установленном законом порядке.

Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю.».

2. Пункт 5.5.1 Устава изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Собрание действует бессрочно, созывается по инициативе не менее четверти членов общего собрания, по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе руководителя Учреждения, либо по инициативе руководителя и Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы развития;

- рекомендации по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- принятие локальных актов: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о методах поощрения работников и обучающихся Учреждения;

- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- разработка и принятие положения о системе оплаты труда работников Учреждения;

- выбор представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.».

3. В разделе VI Устава пункт 6.9 изложить в следующей редакции:

«6.9. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.».

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

28.03.2025 № 244

О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области детский оздоровительно-образовательный лагерь «Незабудка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области детский оздоровительно-образовательный лагерь «Незабудка», утвержденный постановлением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской от 12.02.2021 № 92 изменения согласно приложению.

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области детский оздоровительно-образовательный лагерь «Незабудка» (Волченко Юлия Васильевна) произвести регистрацию изменений в установленном порядке.

3. Управлению делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Информационный вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Куйбышевского муниципального района Новосибирской области | О.В. Караваев |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

от 28.03.2025 № 244

Изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского муниципального района Новосибирской области детский оздоровительно-образовательный лагерь «Незабудка»

1. Пункт 5.4 Устава изложить в следующей редакции:

«5.4. Директор учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- осуществляет прием, перевод и увольнение работников Учреждения;

- издаёт приказы, открывает в кредитных организациях расчётные и другие счета Учреждения;

- является распорядителем денежных средств;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- утверждает систему оплаты труда;

- выдаёт доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Учреждения несёт ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями, в том числе утраты имущества Учреждения, в установленном законом порядке.

Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю.».

2. Пункт 5.5.1 Устава изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Собрание действует бессрочно, созывается по инициативе не менее четверти членов общего собрания, по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе руководителя Учреждения, либо по инициативе руководителя и Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы развития,

- рекомендации по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации Учреждения,

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принятие локальных актов: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о методах поощрения работников и обучающихся Учреждения;

- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- разработка и принятие положения о системе оплаты труда работников Учреждения;

- выбор представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.».

II. ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

Аукционная документация подготовлена в соответствии требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 № 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров».

Организатор аукциона (Продавец): администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

Орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками: администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 26.03.2025 № 232 «О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

Дата размещения извещения в соответствии с пп.1 п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации: 11.02.2025, Процедура № 21000034200000000022.

Оператор электронной площадки: общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», местонахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А, этаж 25, помещение №1, адрес сайта: www.rts-tender.ru, адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru, телефон: +7 (499) 653-55-00.

Оператор электронной площадки: torgi.gov.ru официальный сайт Российской Федерации по реализации государственного и муниципального имущества. Размещение извещений о торгах, заключение договоров с дальнейшей регистрацией прав.

Форма торгов: аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений и по составу участников.

Дата, время и место проведения аукциона: 14 апреля 2025 года в 09:00 по местному времени электронная площадка https://www.rts-tender.ru.

Дата и место подведения итогов аукциона: 14 апреля 2025 года по адресу: Новосибирская область, город Куйбышев, ул. Краскома, 37., электронная площадка https://www.rts-tender.ru

Заключение договора в электронной форме:

Для заключения договора в электронной форме покупатель должен быть зарегистрирован в ГИС Торги в качестве участника торгов.

Заключение электронного договора осуществляется в разделе «Договоры», подраздел «Заключение договоров в ГИС Торги».

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона».

Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения процедуры аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время представления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут.

Аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один участник не сделал предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения аукционной комиссией результатов аукциона путем оформления протокола о результатах аукциона. Один экземпляр протокола о результатах аукциона передается победителю аукциона.

Аукцион проводится в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей аукционной документации.

Приложения к настоящей аукционной документации входят в ее состав и являются неотъемлемой частью.

Предмет аукциона: право на заключение договора купли - продажи земельного участка.

Лот № 1

Земельный участок, находится в муниципальной собственности (рег. запись 54-54-15/046/2014-865 29.10.2014), кадастровый номер: 54:34:010835:145, адрес: Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Каинская, 168, площадь 801 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничение прав и обременение земельного участка: не зарегистрировано.

Дополнительные сведения о земельном участке: участок зарос деревьями и кустарником.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Куйбышева, утвержденными решением Совета депутатов города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области № 232 от 16.08.2023, требованиями раздела 7 СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.09-89\*»:

- минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м.;

- минимальное количество этажей – 1, максимальное – 3 этажа;

- для хозяйственных построек, бань и гаражей, не требующих получения разрешения на строительство, отступ от границ земельного участка устанавливается равным 1м.

- минимальный процент застройки - 5%;

- максимальный процент застройки участка - 60%;

- обеспечение расстояния от объектов капитального строительства, расположенных на участке и жилыми домами, расположенными на смежных земельных участках, в соответствии с противопожарными требованиями - от 6 до 15 метров в зависимости от степени огнестойкости зданий.

Согласно СНиП 2.07.01-89 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений - расстояние от силовых кабелей всех напряжений и кабелей связи до фундаментов зданий и сооружений должно быть не менее 0,6 м, от водопровода - 5м, расстояние от газопроводов низкого давления - 2м.

Определены технические условия подключения объекта:

- к электрическим сетям:

В соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учётом внесённых изменений меняется порядок получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно – технического обеспечения, определяемый с учётом программ комплексного развития сетей коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа (при их наличии), в состав которых входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения ( технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в частности исключается необходимость запроса/ предоставления информации (предварительные ТУ) для технологического присоединения к электрическим сетям объектов капитального строительства.

Необходимая информация об объеме свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности, а также карта центров питания размещена на официальном сайте АО «РЭС» - www.eseti.ru в разделе «Клиентам/Технологическое присоединение к электрическим сетям».

- к сетям водоснабжения (МУП «Горводоканал»):

1. Точка подключения возможна от сетей водопровода ул. С. Лазо, находящемся на удалении от запрашиваемого земельного участка (наименьшее расстояние) примерно 500 м.

2. Максимально допустимая нагрузка в точке подключения 106,2 м3/час.

3. Подключение объекта капитального строительства к сетям водоснабжения – в течение 10 дней с момента заключения Договора на подключение.

4. Технические условия действительны в течении трех лет с момента выдачи разрешения МУП «Горводоканал», по окончании - продляются или аннулируются.

5. Оплата за подключение объекта к сетям водоснабжения в 2025г. составит согласно: «ставки тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку в размере 25,120 тыс.руб за 1м3 холодной воды в сутки присоединенной мощности» утвержденной Приказом № 172-В/НПА от 23.07.2024 Департамента по тарифам Новосибирской области.

- к сетям водоотведения (МУП «Геострой»):

О возможности подключения объекта капитального строительства – индивидуальный жилой дом – к сетям водоотведения сообщает, что в данном районе отсутствуют центральные сети канализации.

-  к сетям теплоснабжения (АО «СГК – Новосибирск»):

При утверждении схемы теплоснабжения горда Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области на период до 2040 года утверждены зоны деятельности, с назначением в каждой зоне единой теплоснабжающей организации. Согласно указанной ссылке АО «СГК – Новосибирск» является Единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения № 1 на территории г. Куйбышева.

Объект капитального строительства, предполагаемый к сооружению на земельном участке, находится за границами вышеуказанной системы теплоснабжения, соответственно АО «СГ – Новосибирск».

Место, дата и время осмотра земельного участка.

Осмотр земельного участка, являющегося предметом аукциона, проводится претендентом на участие в аукционе самостоятельно, с даты опубликования извещения о проведении открытого аукциона, в любое время, до даты окончания приема заявок.

Организатор аукциона гарантирует, что на земельном участке, являющимся предметом аукциона, отсутствует объект недвижимости в виде зданий, строений, сооружений являющимися объектами капитального строительства. За нахождения на земельном участке мусора, в том числе строительного, деревьев, кустарников, котлованов, ям, рытвин организатор аукциона ответственности не несёт.

Начальная цена предмета аукциона: определена ООО Центр оценки «Скоринг» (муниципальный контракт № 2025.195503 от 24.02.2025) и составляет 245 000 (двести сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона (3% начальной цены предмета аукциона): 7 350 (семь тысяч триста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в Приложении 2 к настоящему извещению.

Место приема заявок: электронная площадка ООО «РТС-Тендер», адрес сайта: www.rts-tender.ru, адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru, телефон: +7 (499) 653-55-00.

Дата и время начала приема заявок 31 марта 2025 года в 00-00 по местному времени. Прием заявок осуществляется круглосуточно.

Дата и время окончания приема заявок 09 апреля 2025 года до 00-00 по местному времени.

Дата, время и место определения участников аукциона: 11 апреля 2025 года в 11:00 по адресу: Новосибирская область, город Куйбышев, ул. Краскома, 37., электронная почта: [kainsk@nso.ru](mailto:kainsk@nso.ru)., телефон для справок 838362-51744.

Порядок приема и отзыва заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении о проведении аукциона срок для приема заявок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Приложение №2) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к Заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Прием заявок обеспечивается Оператором электронной площадки в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Заявка и все прилагаемые к заявке документы подаются в форме электронного документа с приложением указанных в настоящем разделе документов в форме электронных документов или электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением документов, указанных в настоящем информационном сообщении. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Для обеспечения доступа для подачи заявки и дальнейшей процедуре аукциона в электронной форме претендентам необходимо пройти регистрацию в соответствии с Регламентом электронной площадки www.rts-tender.ru.

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки. Не допускается раздельного направления Заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее направленных документов без отзыва Заявки в соответствии с Регламентом электронной площадки.

В соответствии с Регламентом электронной площадки Оператор электронной площадки возвращает Заявку Заявителю в случае:

- предоставления Заявки, подписанной ЭП лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

- подачи одним Заявителем двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки не отозваны;

- получения Заявки после установленных в информационном сообщении дня и времени окончания срока приема Заявок. Одновременно с возвратом Заявки Оператор электронной площадки уведомляет Заявителя об основаниях ее возврата. Возврат Заявок по иным основаниям не допускается.

В случае отсутствия у Оператора электронной площадки оснований возврата Заявки Заявителю, Оператор электронной площадки регистрирует Заявку в соответствии с Регламентом и Инструкциями. При этом Оператор электронной площадки направляет Заявителю уведомление о поступлении Заявки в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок.

Заявитель после отзыва Заявки вправе повторно подать Заявку до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок.

Прием Заявок прекращается Оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств в дату и время окончания срока приема Заявок, указанные в информационном сообщении.

Ответственность за достоверность указанной в Заявке информации и приложенных к ней документов несет Претендент.

После окончания срока приема Заявок Оператор электронной площадки направляет Заявки Организатору аукциона в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Организатор аукциона не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в целях исправления технических ошибок, не связанных с предметом аукциона, начальной ценой предмета аукциона, "шагом аукциона", размером задатка, со сроком заключаемого по результатам аукциона договора аренды, а также с видом права, на котором земельный участок предоставляется по результатам аукциона.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения изменений в извещение о проведении аукциона до дня проведения аукциона такой срок составлял не менее десяти рабочих дней.

Информация о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на сайте www.torgi.gov.ru, на электронной торговой площадке РТС-тендер www.rts-tender.ru на официальном сайте Администрации.

Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

В случае, если за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, Организатор аукциона до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе может принять решение о продлении срока подачи заявок в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 22.1 статьи 39.11 Земельного кодекса.

Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Рассмотрение Заявок осуществляется Комиссией по организации и проведению торгов в форме открытых аукционов по продажи земельных участков либо на право заключения договоров аренды земельных участков, утвержденной распоряжением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 20.05.2024 № 477-р (далее – Комиссия).

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

По результатам рассмотрения Комиссией заявок, Оператор электронной площадки в соответствии с Регламентом электронной площадки:

- направляет Претендентам, допущенным к участию в аукционе и признанным Участниками и Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых в их отношении решениях, не позднее установленных в настоящем информационном сообщении дня и времени начала проведения аукциона;

- размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на электронной площадке.

По результатам рассмотрения Комиссией заявок, Организатор аукциона размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на электронной площадке не позднее, чем на следующий рабочий день после дня подписания указанного протокола.

Порядок проведения аукциона в электронной форме, признание аукциона несостоявшимся: проведение аукциона в электронной форме обеспечивается Оператором в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только Претенденты, допущенные к участию в аукционе и признанные Участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает Участникам возможность принять участие в аукционе. Информация по участию в аукционе указана в Инструкции претендентам/арендаторам, размещенной на официальном сайте электронной площадки https://help.rts-tender.ru/manual/list?id=242

Размер задатка (20% начальной цены предмета аукциона): 49 000 (сорок девять тысяч) рублей 00 коп.

Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка.

Перечисление денежных средств (задатка) на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки, по следующим реквизитам: Получатель платежа: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер» Банковские реквизиты: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» БИК 044525360 Расчётный счёт: 40702810512030016362 Корр. счёт 30101810445250000360 ИНН 7710357167 КПП 773001001 Назначение платежа: «Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_, без НДС».

Плательщиком задатка может быть только претендент. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме претендента, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

Операции по перечислению денежных средств на аналитическом счете Оператора электронной площадки в соответствии Регламентом и Инструкциями электронной площадки учитываются на аналитическом счете претендента, открытым Оператором электронной площадки. Денежные средства в размере, равном задатку, указанному в отношении каждого лота, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Претендента в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Претендентом Оператору электронной площадки. Задаток должен быть заблокирован на аналитическом счете Претендента на момент рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Прекращение блокирования денежных средств на счете Заявителя в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки производится Оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для Претендента, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок, установленного настоящим информационным сообщением, – в течение 1 (одного) дня со дня поступления уведомления об отзыве Заявки;

- для Претендента, не допущенного к участию в аукционе, – в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, – в течение 5 (пяти) дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

Информация по внесению, блокированию и прекращению блокирования денежных средств в качестве задатка указана в Инструкции претендентам/арендаторам, размещенной на официальном сайте электронной площадки https://help.rts-tender.ru/manual/list?id=242

Задаток Победителя аукциона, а также задаток иных лиц, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет платы за Земельный участок. Перечисление задатка Продавцу в счет платы за земельный участок осуществляется Оператором электронной площадки в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Задатки, внесенные указанными в настоящем пункте лицами, не заключившими в установленном в Извещении порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Порядок внесения, блокирования и прекращения блокирования Гарантийного обеспечение оплаты оказания услуг.

Для подачи заявки на участие в аукционе в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки установлено требование о внесении Гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг.

В целях исполнения требований о внесении Гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг Заявитель обеспечивает наличие денежных средства на счёте Оператора электронной площадки в размере, установленном в соответствии Регламентом и Инструкциями и размещенном по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.rts-tender.ru/tariffs/platform-property-sales-tariffs. Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки.

Списание средств Гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг осуществляется в соответствии с регламентом и иными регулирующими документами оператора электронной площадки:

- для Победителя или иного лица с которым в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи Земельного участка – в течение одного рабочего дня со дня опубликования на электронной площадке сведений о заключении с таким лицом договора купли-продажи Земельного участка или акта (протокола) о признании его уклонившимся от заключения договора купли-продажи Земельного участка;

- для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона – в течение одного рабочего дня с момента заключения договора купли-продажи Земельного участка с таким участником или опубликования на электронной площадке акта (протокола) о признании такого участника уклонившимся от заключения договора купли-продажи Земельного участка.

Требование к участникам аукциона.

В соответствии с абзацем 2 пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане.

Получение электронной подписи и регистрация (аккредитация) на электронной площадке:

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претенденту необходимо пройти процедуру регистрации на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (далее – ГИС Торги).

Регистрация в ГИС Торги претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно. Регистрация в ГИС Торги осуществляется без взимания платы.

Пройдя регистрацию в ГИС Торги Претендент получает доступ к участию в торгах на электронных площадках, перечень операторов которых утвержден распоряжением Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р, без прохождения дополнительных проверок и направления документов.

После регистрации в ГИС Торги информация автоматически направляется на электронные площадки по защищённым каналам. Операторы электронных площадок регистрируют участника торгов на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации в ГИС Торги.

В случае если Претендент передает полномочия на участие в торгах иному лицу по доверенности, то доверенному лицу также необходимо пройти регистрацию в ГИС Торги. При этом такому представителю необходимо иметь машиночитаемую доверенность, выданную в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 для возможности участвовать в электронных торгах, заверять документы электронной подписью (далее – ЭП) и загружать их на государственные порталы.

Регистрации в ГИС Торги подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные в ГИС Торги или регистрация которых в ГИС Торги была ими прекращена.

Подробно с информацией о регистрации в ГИС Торги можно ознакомиться на сайте в руководстве пользователя, размещенной в открытой части ГИС Торги в разделе «Служба поддержки» «Информационные материалы».

Для обеспечения доступа к подаче заявки и к участию в аукционе заявителю необходимо пройти аккредитацию на электронной площадке в соответствии с регламентом оператора электронной площадки и инструкциями претендента. Регламент, определяющий правила функционирования электронной площадки расположен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales .

Сведения о размере платы, взимаемой с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли – продажи земельного участка:

Передача денежных средств в размере стоимости услуг (далее – гарантийное обеспечение оплаты услуг) осуществляется в порядке, установленном статьей 4 Соглашения о гарантийном обеспечении на электронной площадке «РТС-тендер» имущественные торги.

Тариф (гарантийное обеспечение оплаты услуг), размещён по адресу: https://www.rts-tender.ru/tariffs/platform-property-sales-tariffs . Размер тарифа – 1% от начальной цены предмета аукциона и не более 2 000 рублей, в том числе НДС.

Денежные средства в размере стоимости оказания услуг блокируются на аналитическом счете Заявителя в момент подачи заявки на участие в аукционе, при условии наличия на нем соответствующей суммы свободных денежных средств.

Списание средств гарантийного обеспечения оплаты оказания услуг осуществляется с аналитического счета того участника, в отношении которого применимо одно из следующих условий: если с участником, который определен как лицо, с которым может быть заключен договор (победитель), заключен договор или участник признан уклонившимся от заключения договора – в течение одного рабочего дня с момента заключения с таким участником договора на электронной площадке или опубликования на электронной площадке сведений о заключении договора с таким участником или опубликования на электронной площадке акта (протокола) о признании такого участника уклонившимся от заключения договора.

Условия и сроки заключения договора купли-продажи земельного участка

Заключение договора купли-продажи Земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также настоящим информационным сообщением.

Договор купли-продажи Земельного участка заключается в электронной форме и подписывается электронной подписью Продавца и победителя аукциона или иного лица, с которым заключается договор купли-продажи Земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации на электронной торговой площадке «РТС-тендер».

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Продавец в течение пяти дней со дня истечения срока (10 дней), предусмотренного настоящим информационным сообщением, направляет победителю электронного аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проект договора купли-продажи земельного участка.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Оплата за приобретаемый земельный участок осуществляется единовременным платежом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим информационном сообщении порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение десяти дней со дня направления им проекта договора купли-продажи не подписали указанный договор.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение десяти дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение десяти дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не подписал направленный ему проект договора, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Приложения:

- Проект договора купли-продажи (ЛОТ №1)

- Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме по продаже земельного участка (приложение №2)

Уведомление о начале публичных консультаций

Администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области уведомляет о проведении публичных консультаций в целях проведения экспертизы действующего нормативного правового акта.

Нормативный правовой акт:

Постановление администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 09.06.2021 № 500 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

Разработчик нормативного правового акта:

Управление строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

Сведения о месте размещения документов:

Нормативный правовой акт опубликован в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского района «Информационный вестник» от 15.06.2021 № 24 (599) и на официальном сайте администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области https://kuibyshev.nso.ru/page/6281.

Сроки проведения публичных консультаций:

с 31.03.2025 по 21.04.2025

Способ направления участниками публичных консультаций предложений по проекту муниципального акта:

по электронной почте e-mail:  [yurist37a@yandex.ru](mailto:%20yurist37a@yandex.ru)

Предложения должны содержать наименование муниципального акта, а также сведения о наличии необоснованных затруднений осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Прилагаемые документы: Постановление администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 09.06.2021 № 500 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

# Куйбышевский р-н-герб

АДМИНИСТРАЦИЯ

КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Куйбышев

Новосибирская область

09.06.2021

№ 500

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, администрация Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

2. Управлению строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (Летов Г.А.) обеспечить предоставление муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления в соответствии с Административным регламентом.

4. Управлению делами администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (Дирибасова Т.О.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Куйбышевского муниципального района Новосибирской области «Информационный вестник» и на официальном сайте Куйбышевского муниципального района Новосибирской области в телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского муниципального

района Новосибирской области

О.В. Караваев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Куйбышевского муниципального района

Новосибирской области

от 09.06.2021 № 500

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

по «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (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 досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Куйбышевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

1.2.1. От имени юридических лиц документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.2. От имени физических лиц документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Куйбышевского муниципального района Новосибирской области в сети «Интернет» (далее - сайт Куйбышевского района), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на ЕПГУ;

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

1) место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет»;

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информирование о стадии, результатах рассмотрения документов, предоставляется по обращению заявителя:

- в устной форме лично в часы приема управления строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу, (далее – Управление), государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области», осуществляющего прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги, (далее – МФЦ) или по телефону в соответствии с графиком работы Управления, МФЦ;

- в письменной форме лично в часы приема Управления, МФЦ или почтовым отправлением в адрес администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее – Администрация);

- в электронной форме посредством электронной почты Администрации, на сайте Куйбышевского района, а также через ЕПГУ.

1.3.4. Информация, размещаемая на сайте Куйбышевского района, на ЕПГУ и информационных стендах, обновляется по мере ее изменения.

1.3.5. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.6. В МФЦ заявителю предоставляется следующая информация:

1) стандартный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способ заверения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта, часы работы), сроки действия соответствующих документов, сроки их предоставления, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и основания для ее прекращения (приостановления);

4) порядок информирования о результате получения муниципальной услуги;

5) время приема и выдачи документов сотрудниками МФЦ;

6)  порядок обжалования действий (бездействия) и решений органов власти в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование сотрудниками МФЦ по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителя с помощью средств телефонной связи, по электронной почте, а также при личном обращении, путем размещения информации на стендах, информационных киосках, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте МФЦ в сети Интернет).

В случае обращения в МФЦ с вопросом, не входящим в компетенцию МФЦ, сотрудник МФЦ информирует заявителя о возможности получения консультации в органе, принимающем решение.

При ответах на телефонные звонки сотрудники МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. С целью улучшения качества обслуживания заявителей все разговоры записываются.

1.3.7. При устном обращении содержание обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

1.3.8. При консультировании по телефону специалисты Управления в соответствии с поступившим запросом предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

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

1.3.9. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 (пятнадцати) минут, специалист Управления, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

1.3.10. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, специалист предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

1.3.11. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом [от 02.05.2006 № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «[О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F)» (далее - Федеральный закон [от 02.05.2006 № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F)).

1.3.12. Письменный ответ подписывается Главой Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее – Глава) либо уполномоченным на то должностным лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона [от 02.05.2006 № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) на сайте Куйбышевского района.

1.3.13. Письменное обращение, а также устное обращение, требующее дополнительной проверки, поступившее в адрес Администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения, в электронной форме – 20 (двадцати) календарных дней.

1.3.14. В исключительных случаях, а также в случае направления запросов (в том числе в электронной форме) на получение информации, необходимой для рассмотрения обращения, документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на территории сельских поселений Куйбышевского муниципального района».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является Управление.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляют специалист Администрации, специалист Управления, оператор МФЦ (в соответствии с выбором заявителя способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов).

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. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельских поселений Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее – включение);

- отказ включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на территории сельских поселений Куйбышевского муниципального района (далее – Отказ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленной заявки и в полном объеме прилагаемых к ней документов (по необходимости), соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Куйбышевского района, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. По выбору заявителя заявка на предоставление муниципальной услуги (далее – заявка) и прилагаемые к ней документы (далее - пакет документов) представляются одним из следующих способов:

- непосредственно специалисту Управления на бумажном носителе;

- непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе;

- направляются заказным почтовым отправлением в адрес Администрации с уведомлением о вручении, в этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются;

- направляются в электронной форме на адрес электронной почты Администрации, Управления или посредством сайта Куйбышевского района или личного кабинета ЕПГУ.

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

1) заявка о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на территории сельских поселений Куйбышевского муниципального района Приложение 1;

2) копии правоустанавливающие и (или) правоудоставеряющих документов на земельный участок;

3) Схема предполагаемого размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

4) Согласование администрацией Куйбышевского муниципального района Новосибирской области создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.6.2.1. В случае если заявителем является представитель заявителя (далее – представитель) дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя;

- надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.2.2. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. Документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, 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 предусмотрены перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1.

2.6.4. 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, 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 Администрации или муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2.части 1 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные действующим законодательством, отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявки и документов требованиям, установленным Административным регламентом, с учетом заключения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2) Отсутствия согласования администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, документы, необходимые для получения данных услуг, а также документы, получаемые в результате предоставления данных услуг, которые предоставляются заявителем, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче пакета документов – не более 15 (пятнадцати) минут.

Время ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и пакета документов осуществляется:

- при подаче непосредственно в Администрацию на бумажном носителе – в течение 1 (одного) рабочего дня;

- при подаче непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Администрацию;

- при направлении заявления и пакета документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения письма;

- при направлении заявления и пакета документов в электронной форме, в том числе с использованием личного кабинета ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Администрацию.

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

2.14.1. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе, выделяется не менее 10 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. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

2.14.2. 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.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, соответствуют комфортным условиям для заявителей.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Стенд, содержащий информацию о графике работы Управления, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в кабинет № 39.

На информационном стенде Управления размещается следующая информация:

- место расположения, график работы, номера справочных телефонов Управления, адреса сайта Куйбышевского района и электронной почты Администрации и Управления, а также Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы и формы документов;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур;

- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

2.15.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- оказание сотрудниками Администрации и МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

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

- возможность направления заявления и пакета документов в электронном виде и получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного кабинета ЕПГУ;

- возможность подачи заявления и пакета документов и получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником Администрации не более 2 (двух) раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 (тридцати) минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, сайта Куйбышевского района заявителю обеспечивается:

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

2) формирование запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме (далее – запрос);

3) прием и регистрация Администрацией запроса и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса в личном кабинете ЕПГУ;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

Запись на прием в Администрацию для подачи заявления и пакета документов с использованием ЕПГУ, сайта Куйбышевского района не осуществляется.

2.16.2. Возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги 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 формирования запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы запроса на предоставление муниципальной услуги;

4) заполнить электронную форму заявления на предоставление муниципальной услуги, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос и необходимый пакет документов в Администрацию.

Формирование запроса 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.

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.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

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 (трех) месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

Запрос в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью либо, в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», простой электронной подписью. Электронные копии документов подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

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

2.16.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

3.1.1. Прием пакета документов и регистрация заявления.

3.1.2. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.3. Рассмотрение заявления и пакета документов, представленных заявителем, а также документов (сведений), полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры приема пакета документов и регистрации заявления является обращение заявителя в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель по выбору в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента представляет заявление и пакет документов в соответствии с пунктом 2.6.2.

3.2.2. Специалист Управления, оператор МФЦ, осуществляющий прием документов, в ходе приема документов:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, либо личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, и доверенностью (при личном обращении заявителя или его законного представителя);

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов, указанных в заявлении;

- устанавливает, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- устанавливает, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «не представлены документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6.2 Административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

- принимает документы заявителя и выдает ему расписку о приеме документов (Приложение 2).

3.2.3. Специалист Управления передает заявление и пакет документов в управление делами Администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее – управление делами). Специалист управления делами регистрирует заявление и вносит данные в межведомственную автоматизированную информационную систему (далее – МАИС) со сканированными копиями представленных заявителем документов.

3.2.4. В случае направления заявления и пакета документов в Администрацию через ЕПГУ, данный пакет документов поступают к специалисту управления делами посредством МАИС. Специалист управления делами в течение дня, в который ему поступил пакет документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления и пакета документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы Управления, сообщает заявителю присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

После принятия запроса заявителя статус запроса в личном кабинете ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.2.5. В случае направления заявления и пакета документов по почте в адрес Администрации специалист Управления отправляет заявителю уведомление о получении пакета документов, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации заявления. Специалист управления делами вносит данные в МАИС в соответствии с принятым заявлением и пакетом документов, а также сканированные копии представленных заявителем документов.

В случае подачи заявления и пакета документов заявителем в МФЦ, они поступают к специалисту управления делами посредством автоматизированной информационной системы «Центр приема государственных услуг» (далее - ЦПГУ) в электронном виде, а также на бумажном носителе посредством курьерской доставки МФЦ в соответствии с заключенным между Администрацией и МФЦ соглашением о взаимодействии. Специалист управления делами регистрирует заявление и осуществляет проверку внесения сканированных копий представленных заявителем документов.

3.2.6. Заявление и пакет документов, полученный специалистом управления делами, направляется начальнику Управления в электронном виде посредством МАИС и на бумажном носителе в установленном порядке.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация представленного заявителем заявления, внесение данных в МАИС специалистом управления делами и направление их начальнику Управления в электронном виде посредством МАИС и на бумажном носителе в установленном порядке.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.3. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия является назначение ответственного исполнителя за рассмотрение пакета документов.

3.3.1. Начальник Управления из числа специалистов назначает ответственного исполнителя по рассмотрению заявления и пакета документов (далее – исполнитель). Фамилия, имя и отчество исполнителя, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.3.2. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

- находит в МАИС соответствующее заявление;

- осуществляет действия, установленные пунктом 3.3.2 Административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

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

В течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.6.2 Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 2.6.2 и абзацем 1 пункта 2.6.2.1 Административного регламента. При этом Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления.

3.3.3. В случае, если заявление и пакет документов представлены заявителем в соответствии с нормами действующего законодательства Российской федерации и требованиями настоящего Административного регламента, исполнитель готовит и направляет межведомственный запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для предоставления сведений или документов, указанных в п. 2.6.3 данного Административного регламента.

В случае направления письменного запроса, его подписывает Глава. В запросе указывается:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)).

3.3.4. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронно-цифровой подписью исполнителя.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

3.4. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и пакета документов, представленных заявителем, а также документов (сведений), полученных в рамках межведомственного взаимодействия, является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4.1. Исполнитель проверяет сведения, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, и пакет документов на соответствие требованиям законодательства и установки оснований для предоставления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае если сведения, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, и представленный заявителем пакет документов подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги, исполнитель готовит проект Постановления.

3.4.3. В случае наличия основания для отказа, указанных в п. 2.9 настоящего Административного регламента исполнитель готовит проект мотивированного решения об отказе (Приложение 3).

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

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

3.4.4.В течении трех дней со дня принятия главой администрации решения о продлении срока предоставления муниципальной услуги и подписания запроса специалист администрации, ответственный за рассмотрения документов, направляет запрос и письменно уведомляет заявителя о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Проект решения об отказе, служебная записка о продлении срока предоставления муниципальной услуги или Постановления исполнитель направляет на согласование начальнику Управления, откуда указанные документы передаются Главе на бумажном носителе и в электронном виде посредством МАИС.

3.4.6. Результатом административной процедуры является установление права заявителя на получение муниципальной услуги и подписание Главой результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе и в электронном виде посредством МАИС.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 (десять) рабочих дней.

3.5. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является поступление исполнителю подписанного Главой Постановления или решения об отказе.

3.5.1. В день поступления подписанного Главой Постановления или решения об отказе исполнитель уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством телефонного звонка или на адрес электронной почты, указанный при подаче заявления, или посредством ЕПГУ.

В случае подачи заявления и пакета документов заявителем в МФЦ, исполнитель направляет результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в установленном порядке специалисту управления делами с целью передачи его оператору МФЦ. Оператор МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в МФЦ.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

3.5.2. Подписанное Главой Постановление регистрируется исполнителем в журнале учета на бумажном носителе (Приложение 4).

3.5.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно расписанию работы органа, в который заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги.

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на ЕПГУ в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.6. Информацию в свободном доступе о порядке получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме заявитель может получить на ЕПГУ.

3.7. Подача заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги в электронной форме и приложения к нему иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется согласно инструкциям, размещенным на ЕПГУ.

3.8. Сведения о ходе выполнения заявления в электронной форме заявитель может получить через сервис «Личный кабинет». Вход в сервис «Личный кабинет» осуществляется согласно указаниям, размещенным на ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением Главы.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, 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.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Куйбышевского района, письменного и устного обращения в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего 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.

Письменное обращение, поступившее в адрес Администрации, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ (далее – комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, их работников, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в порядке, установленном постановлением Администрации.

5.3. Жалоба юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, в отношении которых осуществляются процедуры, включенные в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с часть 2 статьи 6 [Градостроительного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации, может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, Главы, должностного лица, муниципального служащего Администрации рассматриваются непосредственно Главой. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, Главы, должностного лица, муниципального служащего Администрации может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Куйбышевского района, ЕПГУ, Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.16. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ направляется в течение 7 (семи) дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.17. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.19. Порядок подачи и рассмотрения жалобы юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в антимонопольный орган установлен Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «[О защите конкуренции](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=46FE6122-83A1-41D3-A87F-CA82977FB101)».

5.20. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Куйбышевского района, ЕПГУ, в МФЦ, а также в устной форме по телефону или при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.21. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, регулируется следующим нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации Куйбышевского района от 24.02.2016 № 88 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Куйбышевского района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Куйбышевского района, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, регулируется также Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «[О защите конкуренции](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=46FE6122-83A1-41D3-A87F-CA82977FB101)».

5.22. Информация, указанная в данном разделе, размещается на ЕПГУ.

|  |
| --- |
| Приложение  1  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»    *Форма заявления:* |

|  |
| --- |
| Главе Куйбышевского муниципального района Новосибирской области    от |

Заявка

о включении в реестр администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов

на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского  поселения

Прошу включить в Реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории \_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1.              Данные о предполагаемом нахождении места (площадки) накопления ТКО:

           1.1.Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           1.2.              Географические координаты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.              Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления ТКО:

           2.1.покрытие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           2.2.площадь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           2.3.              количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.              Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:

            3.1.              для ЮЛ:

            -полное наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            -ОГРН записи ЕГРЮЛ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            -фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2.              для ИП:

             - Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             - ОГРН записи в ЕГРИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             - адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3.              для ФЛ:

             - Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             -серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             -адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            -контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.              Данные о предполагаемых источниках образования ТКО, которые планируются к складированию в месте (на площадке) накопления ТКО:

            4.1.              сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, планируемые к складированию в соответствующем месте (на площадке) накопления ТКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящей заявке прилагаются:

    схема   размещения   планируемого   места  (площадки)  накопления  ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте  в   масштабе  1:2000,  выполненная  в  произвольной  форме,  с обозначением  расстояний  от  местонахождения планируемого места (площадки) накопления  ТКО  до  ближайших  жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения, согласие  владельцев  инженерных  коммуникаций на использование земель,  земельного  участка  для размещения места (площадки) ТКО, попадающих в зону размещения объекта,

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах,

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

              Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение  2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Включение в реестр места (площадки)

накопления твердых коммунальных отходов»                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (фамилия, имя, отчество

                                            (последнее - при наличии)

                                            заявителя-гражданина или

                                            наименование заявителя -

                                               юридического лица)

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

                                           (почтовый адрес заявителя)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По  результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной  услуги включения в реестр места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.9.

административного регламента предоставления муниципальной услуги)

Данное  решение  может  быть  обжаловано путем подачи жалобы в порядке,

установленном   разделом   V  административного  регламента  предоставления

муниципальной  услуги, и (или) заявления в судебные органы в соответствии с

нормами процессуального законодательства.

Глава Куйбышевского муниципального района

Новосибирской области      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (Ф.И.О.)                                                        (подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Включение в реестр места (площадки)

накопления твердых коммунальных отходов»

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Расписка

в получении документов на предоставление муниципальной услуги

включение в реестр места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель | |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Адрес: | | | | |  | | | | | | | | |  |  |
| Сдал(а) следующие документы: | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| № п/п | Наименование документов | | | | | | | | | оригиналы | | | копии | | |
| экз-ры | | листы | экз-ры | | листы |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата выдачи расписки | | |  |  | | 20\_\_\_ | года | |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Специалист администрации |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Я предупрежден(а) о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги:

Сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги при сохранении конфиденциальности в соответствии с Федеральным Законом [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных».

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить:

    по телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    сообщением на адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    в личном кабинете на портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru);

    направить почтовым сообщением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявитель |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

включение в реестр места (площадки)

накопления твердых коммунальных отходов

Журнал регистрации Результатов предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и дата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Заявитель (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) для гражданина, наименование для юридического лица) | Адрес (местоположение) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов. | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Редакционный совет:

Орлова Л.В.

(председатель редакционного совета)

Булюктов Р.В.

(заместитель председателя редакционного совета)

Гребенщикова М.М.

(секретарь редакционного совета)

Абдрахманова И.Н.

Карташева Е.М.

Мусатов А.М.

Максиманова Т.В.

Остапенко Ю.А.

Попова М.А.

Адрес издателя:

632387 город Куйбышев, ул. Краскома, 37

Тел. 50-789, факс 50-798

e-mail: [kainsk@nso.ru](mailto:kainsk@nso.ru)

1. Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности (для юридических лиц) [↑](#footnote-ref-2)