

Мое Село

Газета Барышевского сельсовета

№ 4/1 (79/1), апрель 2019 года

www.baryshevo.nso.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Барышево 08.04.2019г. № 131

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

На основании ст.10 части 3 Федерального закона от 28.12.2009г, №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в соответствии с Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержден-

ным приказом Министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011г. №10, на основании Приказа Министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 01.02.2019г. №38 «О внесении изменений в Министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011г. №10»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утведить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение).

2. Распространить действие настоящего Постановления на правоотношения возникшие с 01.04.2019 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сорокина К.А.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Барышево 10.04.2019г. № 136

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Барышевского сельсовета от «26» сентября 2017 г. № 240

В соответствии с изменениями Приложения №15 к государственной программе РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан РФ», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 09.02.2019, согласно Федерально-

го закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановления Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на

2018-2022 годы», утвержденную постановлением ВРИО Главы Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «26» сентября 2017 г. № 240 изложить в редакции, отраженной в приложении к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Барышевского сельсовета «Мое село. Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета www.baryshevo.nso.ru

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

к постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области От 08.04.2019 №131

СХЕМА

РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Адресный ориентир - место размещения нестационарного торгового объекта (район, адрес)	Тип нестационарного торгового объекта	Количество нестационарных торговых объектов	Площадь земельного участка	Площадь нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта (ассортимент реализуемой продукции)	Собственник земельного участка, здания, строения, распоряжения где расположен нестационарный торговый объект	Период функционирования нестационарного торгового объекта (постоянно или сезонно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Барышевский сельсовет								
1	Новосибирский район, на территории, прилегающей к кладбищу Барышевского сельсовета	павильон киоск	2	248 кв.м	76 кв.м 20 кв.м	Ритуальные принадлежности	Государственная не разграниченная	Не ограничен
2	Новосибирский район ст.Издrevая, ул.Вокзальная возле дома 3а	автолавка	1	10 кв.м	10 кв.м	Мясо, мясные полуфабрикаты	Государственная не разграниченная	Не ограничен
3	Новосибирский район, п.Двуречье, ул.Юбилейная рядом с домом 1а	киоск	1	14 кв.м	14 кв.м	Фрукты	Государственная не разграниченная	Не ограничен
4	Новосибирский район, с.Барышево, ост.Вим пересечение ул.Ленина и пер.Институтский	киоск	1	17 кв.м	17 кв.м	Фрукты	Государственная не разграниченная	Не ограничен
5	Новосибирский район, с.Барышево, ул.Ленина, около дома 245Г	павильон	1	30 кв.м	30 кв.м	Продовольственные товары	Государственная не разграниченная	Не ограничен
6	Новосибирский район, п.Двуречье, пересечение ул.Строительной и Юбилейной	павильон	1	20 кв.м	20 кв.м	Продовольственные товары	Государственная не разграниченная	Не ограничен
7	Новосибирский район, с.Барышево (ост.Орловка, возле магазина Барышевское селпо)	палатка	1	10 кв.м	10 кв.м	Продовольственные товары (фрукты)	Государственная не разграниченная	Не ограничен
8	Новосибирский район, Ст.Издrevая (около павильона Барышевский хлеб)	палатка	1	10 кв.м	10 кв.м	Продовольственные товары (фрукты)	Государственная не разграниченная	Не ограничен
9	Новосибирский район, п.Двуречье, ул.Рабочая, у дома № 19	палатка	1	10 кв.м	10 кв.м	Продовольственные товары (фрукты)	Государственная не разграниченная	Не ограничен
10	Новосибирский район, п.Каинская Заимка, ул.Заозерная, у дома 36	автолавка	1	10 кв.м	10 кв.м	Продовольственные товары (продукция птицефабрики)	Государственная не разграниченная	Не ограничен
11	Новосибирский район, Барышевский сельсовет, на пересечении ул.Тимирязева и Большевикской	павильон	1	75 кв.м	75 кв.м	Продовольственные товары	Государственная не разграниченная	Не ограничен
12	Новосибирский район, п.Ложок, ООП "Жасминовая"	павильон	1	45 кв.м	45 кв.м	Смешанные товары	Новосибирский район Новосибирской области	Не ограничен
13	Новосибирский район, п.Ложок, ООП "Татьянин проспект"	павильон	1	45 кв.м	45 кв.м	Смешанные товары	Новосибирский район Новосибирской области	Не ограничен
14	с.Барышево возле остановки Вим	автолавка	1	10 кв.м	10 кв.м	мясные продукты	Государственная не разграниченная	не ограничен
15	с.Барышево ул.Ленина у дома 72	павильон	1	50 кв.м	40 кв.м	смешанные товары	Государственная не разграниченная	
16	п.Новый пересечение ул.Тимирязева и ул.Большевикской	киоск	1	180 кв.м	65 кв.м	смешанные товары	Государственная не разграниченная	
17	с.Барышево, ул.Ленина, д. 241 возле магазина Мария-ра	павильон	1	400 кв.м	400 кв.м	смешанные товары	Государственная не разграниченная	
18	п. Двуречье, ул. Юбилейная около дома № 4	павильон	1	15 кв.м	12 кв.м	смешанные товары	Государственная не разграниченная	
19	с.Барышево, ул.Ленина, д. № 208	павильон	1	12 кв.м	12 кв.м	мясо, колбаса	Барышевского сельсовета	

Приложение к постановлению Главы Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «10» апреля 2019 г. № 136

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ СРЕДЫ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2024 ГОДЫ»

1. ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ СРЕДЫ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2024 ГОДЫ»

Наименование муниципальной программы	«Формирование современной среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»
Заказчик (координатор) муниципальной программы	Администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Разработчик муниципальной программы	Администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Ответственный исполнитель программы	Администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области собственники помещений в многоквартирных домах (далее - собственники МКД) (по согласованию) и иные организации определенные ответственным исполнителем в установленном порядке
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»; приказ Министра России от 06.04.2017 № 691/п «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации федерального приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на 2018 - 2024 годы»; постановление Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 № 66-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области на 2015-2022 годы»;
Цели программы	1.Повышение уровня благоустройства территории Барышевского сельсовета для развития благоприятных, комфортных и безопасных условий жизнедеятельности населения 2.Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования
Задачи программы	1.Повышение уровня благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов 2.Повышение уровня вовлечения заинтересованных людей, участие в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития комфортной среды проживания
Целевые индикаторы и показатели программы	Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета, ед. Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета от общего количества дворовых территорий, %. Площадь благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов, кв.м. Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования), %. Доля финансового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %. Доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %. Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %. Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц, %.
Сроки реализации программы	Период реализации программы: 2018-2024 годы. Этапы реализации программы не выделяются
Объемы финансирования программы	Прогнозный объем финансирования подпрограммы за счет всех источников финансирования составит: тыс. рублей, из них: 2018 год - федеральный бюджет - 3282,5 тыс. руб.; - областной бюджет - 1767,5 тыс. руб.; - местный бюджет - 265,8 тыс. руб. 2019 год - федеральный бюджет - 9301,926 тыс. руб.; - областной бюджет - 387,575 тыс. руб.; - местный бюджет - 509,973 тыс. руб. 2020 год - федеральный бюджет - ___ тыс. руб.; - областной бюджет - ___ тыс. руб.; - местный бюджет - ___ тыс. руб. 2021 год - федеральный бюджет - ___ тыс. руб.; - областной бюджет - ___ тыс. руб.; - местный бюджет - ___ тыс. руб. 2022 год - федеральный бюджет - ___ тыс. руб.; - областной бюджет - ___ тыс. руб.; - местный бюджет - ___ тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	Суммы средств, выделяемые из областного бюджета Новосибирской области и местного бюджета, подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней. В подпрограмме приведена прогнозная (справочная) информация об объемах средств местного бюджета. Реализация муниципальной программы позволит: повысить уровень комплексного благоустройства дворовых и общественных территорий для улучшения качества жизни населения Барышевского сельсовета; увеличить к концу 2024 года долю благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов в рамках муниципальной программы в общем количестве дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета до 30 процентов; обеспечить уровень финансового участия заинтересованных лиц в выполнении мероприятий благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов не менее 5% в общей стоимости затрат минимального и дополнительного перечня работ по благоустройству с учетом затрат на проектные работы и прохождение экспертизы; повысить уровень доступности информации и информирования граждан и заинтересованных лиц о задачах и проектах по благоустройству территорий Барышевского сельсовета; повысить социальную активность граждан и заинтересованных лиц; создать условия для участия граждан в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета;

>>> Продолжение. Начало на стр. 1. Приложение к постановлению № 136

2. Характеристика текущего состояния сферы благоустройства в Барышевском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области

В Барышевском сельсовете располагаются 67 многоквартирных домов. В большей части дворовых территорий качество асфальтобетонного покрытия не соответствует действующим нормам и правилам, отсутствуют места парковки автомобилей, отсутствует достаточное количество мест отдыха для различных групп населения, не обеспечен беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Отсутствие благоустройства придомовых территорий, является сдерживающим фактором для процесса создания товариществ собственников жилья и других объединений собственников, а, следовательно, и реализации собственниками ответственности за сохранность общего имущества, на формирование которой направлена реформа жилищно-коммунального хозяйства.

В настоящее время назрела необходимость системного решения проблемы благоустройства и озеленения в Барышевском сельсовете.

Увеличение количества автомобильного транспорта, в том числе и личного, выявляет многочисленные проблемы. Парковка автомобилей внутри дворов многоквартирных домов не только затрудняет доступ жителям к озелененным пространствам, но и создает визуальный дискомфорт. Кроме того, в связи с отсутствием соответствующих действующим нормам законодательства дворовых проездов и мест для парковки автомобильного транспорта, вынуждает автомобилистов нарушать правила дорожного движения: выполнять парковку на тротуарах, пешеходных дорожках, газонах.

Содержание жилищного фонда с придомовыми территориями, инженерными коммуникациями, направленное на поддержание экологически и эстетически организованной комфортной среды, требует значительных трудовых, материальных, финансовых средств.

Для приведения дворовых территорий к современным нормам комфортности выявлена необходимость реализации программы, где предусматриваются мероприятия, направленные на благоустройство дворовых и внутриквартальных территорий.

К благоустройству дворовых и внутриквартальных территорий необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля.

Благоустройство и озеленение территорий является важнейшей сферой деятельности муниципального хозяйства. В данной сфере создаются условия для здоровой комфортной, удобной жизни как для отдельного человека по месту проживания, так и для всех жителей микрорайона, поселения, района.

Выполнение комплекса мероприятий по благоустройству комфортной среды позволяют значительно улучшить экологическое состояние и внешний облик муниципального образования, создать более комфортные микроклиматические, санитарно-гигиенические и эстетические условия на улицах, в жилых квартирах и т.д.

Благоустройство двора – одна из актуальных проблем современного градостроительства. С его помощью решаются задачи создания благоприятной жизненной среды с обеспечением комфортных условий для населения. При выполнении комплекса мероприятий они способны значительно улучшить экологическое состояние и внешний облик поселений, создать более комфортные микроклиматические, санитарно-гигиенические и эстетические условия во дворах. Жилье не может считаться комфортным, если окружение не благоустроено.

3. Приоритеты политики благоустройства, формулировка целей, задач и целевых индикаторов муниципальной программы

Согласно Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р, необходимо формирование градостроительной политики, направленной на создание нового облика российского города и села, архитектурной среды, комфортной для жизни людей, характеризующейся не только функциональностью, утилитарными, но и эстетическими особенностями. Реализация этой стратегической цели предполагает решение приоритетных задач, в том числе обеспечение соответствия объема комфортного жилищного фонда потребностям населения и формирование комфортной городской среды, обеспечение возможности полноценной жизнедеятельности маломобильных групп населения и безопасности мест пребывания детей с родителями.

В результате реализации новых стратегических направлений государственной жилищной политики к 2024 году должен сложиться качественно новый уровень состояния жилищной сферы, соответствующий мировым стандартам.

Приоритетными целями программы являются: повышение уровня благоустройства территории Барышевского сельсовета для создания благоприятных, комфортных и безопасных условий жизнедеятельности населения; повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан в реализации мероприятий по благоустройству территории поселения.

Задача программы – повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов; повышение уровня вовлечения людей и общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития комфортной среды Барышевского сельсовета.

Целевые индикаторы программы: количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета; доля благоустроенных дворовых территорий многок-

квартирных домов Барышевского сельсовета от общего количества дворовых территорий; площадь благоустроенных общественных пространств. Доля площади благоустроенных общественных пространств;

доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц;

доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц;

доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц (приложение № 1 к программе).

4. Характеристика мероприятий программы

Мероприятия муниципальной программы должны обеспечивать физическую, пространственную и информационную доступность дворовых пространств для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В рамках программы планируется осуществление следующих мероприятий по благоустройству (приложение № 2):

- благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета,
- благоустройство территорий общего пользования Барышевского сельсовета.

Дворовые территории формируются с учетом региональных программ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.

Организация трудового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленным соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При выполнении работ на придомовых территориях виды работ формируются в следующей последовательности: один вид или несколько из минимального перечня работ по благоустройству, далее один вид или несколько из дополнительного перечня работ по благоустройству.

Заинтересованные лица должны обеспечить трудовое участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий:

- выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земельные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), и другие работы (покраска оборудования, озеленение территории посадка деревьев, охрана объекта);

- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников. Территории, подлежащие благоустройству, отбираются общественной комиссией по результатам общественных обсуждений.

При выполнении работ из минимального или дополнительного перечней видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов возможно трудовое и/или финансовое участие собственников помещений многоквартирных домов. Доля участия за счет собственников многоквартирных домов не менее 5% от стоимости затрат с учетом затрат на проектные работы и прохождение экспертизы.

5. Порядок распределения денежных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы

«Формирование комфортной городской среды на 2018-2024 годы»

Объем средств, в качестве субсидии из федерального, областного бюджетов на реализацию данной программы, распределяются в соответствии с Законом Новосибирской области от 28.12.2016 №128-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».

6. Положения, включаемые в муниципальную программу «Формирование современной среды на 2018-2024 годы» в соответствии с Правилами предоставления федеральной субсидии

Финансирование мероприятий программы осуществляется из федерального, областного и муниципального бюджетов. Объем средств муниципального бюджета, направляемых на финансирование мероприятий муниципальной программы, должен составлять не менее 5% от общего объема средств субсидии.

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает в себя: ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий, установка малых форм (урн, скамеек) (далее – минимальный перечень работ по благоустройству).

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает в себя: оборудование детских и (или) спортивных площадок, пешеходных дорожек, тротуаров, автомобильных парковок, озеленение территорий, иные виды работ (далее – дополнительный перечень работ по благоустройству).

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня работ, должна быть рассчитана в соответствии с действующими техническими регламентами. При этом, указанные расценки могут быть рассчитаны муниципальным образованием самостоятельно или с привлечением специализированных организаций.

Аккумуляирование средств граждан, заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, а также порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ, должны проводиться согласно с утвержденным порядком. Порядок аккумуляирования и

расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий и общественных пространств, и механизм контроля за их расходованием определен Постановлением Администрации Барышевского сельсовета № 182 от 09.08.2017 года.

Рассмотрение и оценка предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2022 годы» осуществляется общественной комиссией, порядок работы и состав которой утвержден нормативно – правовым актом Администрации Барышевского сельсовета Приложение № 3 к постановлению Администрации Барышевского сельсовета от 06.06.2017 № 138.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и общественных пространств должно осуществляться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Дизайн-проект благоустройства каждой дворовой территории многоквартирных домов, на которых планируется благоустройство в текущем году, подлежит обсуждению с заинтересованными лицами. Дизайн-проект включает в себя текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепцию проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории. Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде – изображения дворовой территории с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению.

Организация разработки, обсуждения с заинтересованными лицами, утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу, проводится решением общего собрания собственников помещений, участвующих в контроле, в том числе промежуточном, приеме работ по благоустройству дворовой территории и в подготовке отзывов о реализации проекта. Данное решение общего собрания собственников многоквартирных домов закрепляется в протоколах.

Предложения граждан по включению дворовых территорий в муниципальную программу, подготовленные в рамках минимального или дополнительного перечня работ, могут включать все или несколько видов работ, предусмотренных перечнем работы.

7. Осуществление контроля реализации муниципальной программы

В целях осуществления контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы необходимо создать на уровне муниципального образования общественную комиссию из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц для организации такого обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы после ее утверждения в установленном порядке (далее – муниципальная общественная комиссия). Организация деятельности муниципальной общест-

венной комиссии осуществляется в соответствии с положением об общественной комиссии, утвержденной с учетом типовой формы, подготовленной Минстроем России, порядок работы и состав которой утвержден нормативно – правовым актом Администрации Барышевского сельсовета Приложение № 3 к постановлению Администрации Барышевского сельсовета от 06.06.2017 № 138. При этом, проведение заседаний муниципальной общественной комиссии рекомендуется осуществляться в открытой форме с использованием видеозаписи с последующим размещением соответствующих записей, протоколов заседаний в открытом доступе на сайте органа местного самоуправления.

8. Вовлечение граждан, организаций в процесс обсуждения проекта муниципальной программы, отбора дворовых территорий для включения в муниципальную программу

Участие граждан, организаций должны быть направлены на наиболее полное включение всех заинтересованных сторон, на выявление их истинных интересов и ценностей, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов по благоустройству дворовых территорий.

Для повышения уровня доступности информации и информирования граждан и других субъектов городской жизни о задачах и проектах по благоустройству дворовых территорий на сайте администрации Барышевского сельсовета в сети «Интернет», предоставляющий наиболее полную и актуальную информацию в данной сфере.

С целью вовлечения жителей Барышевского сельсовета в реализацию муниципальной программы предусматривается:

- проведение предварительной информационной работы с собственниками помещений в многоквартирных домах с разъяснением им возможностей представления предложений о благоустройстве дворовых территорий с привлечением бюджетных средств и условий предоставления такой поддержки;

- направление представителю администрации для участия в общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах, на которых принимаются решения о предоставлении предложений по дворовым территориям для включения в муниципальную программу;

- организация отдельных встреч с представителями советов многоквартирных домов, общественных организаций, лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, кооперативы) и их объединениями, действующими на территории Барышевского сельсовета в целях разъяснения им возможностей представления собственниками помещений в многоквартирных домах предложений о благоустройстве дворовых территорий с привлечением бюджетных средств и условий предоставления такой поддержки;
- организация приема предложений о благоустройстве дворовых территорий в различных форматах (по электронной почте, нарочно (путем организации специального пункта приема предложений на территории уполномоченного органа).

9. Ожидаемые и конечные результаты реализации подпрограммы

Реализация программы позволит к концу 2024 года улучшить содержание объектов благоустройства, зеленых насаждений и в целом внешнего облика Барышевского сельсовета, за счет обустройства дворовых территорий 20 многоквартирных домов и одной общественной территории.

Приложение № 1 к муниципальной программе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование современной среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»			
СВЕДЕНИЯ О ПОКАЗАТЕЛЯХ (ИНДИКАТОРАХ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ СРЕДЫ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2024 ГОДЫ»			
№	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей 2018-2024 годы
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	Ед.	36
2	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	Проценты	53,7
3	Площадь благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов	Кв.м.	19682
4	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования)	Проценты	23,7
5	Доля финансового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	0
6	Доля трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	5
7	Доля финансового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	0
8	Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованных лиц	Проценты	5

Приложение № 4
к муниципальной программе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование современной среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ			
Наименование основного мероприятия	Заказчик (заказчик-координатор), ответственный за привлечение средств, исполнители программных мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат (краткое описание)
Цели муниципальной программы – повышение качества и комфорта городской среды на территории Барышевского сельсовета			
Задача 1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий, в том числе с вовлечением заинтересованных лиц в реализацию мероприятий по благоустройству			
1.1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2018-2024	Благоустроить 36 дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета

>>> Продолжение на стр. 3

>>> Продолжение. Начало на стр.2. Приложение 4

Наименование основного мероприятия	Заказчик (заказчик-координатор), ответственный за привлечение средств, исполнители программных мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат (краткое описание)
1.2. Разработка проектно – сметной документации (в том числе дизайн-проектов), государственная экспертиза благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов города Бердска	Администрация Барышевского сельсовета	2018-2024	Наличие ПСД
1.3. Проведение строительного контроля на объектах благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2018-2024	Повысить качество выполненных строительных работ
1.4. Проведение инвентаризации благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2020, 2023	Определить уровень благоустройства (физическое состояние) дворовых территорий, многоквартирных домов
Задача 2. Повышение уровня благоустройства общественных территорий Барышевского сельсовета			
2.1. Благоустройство общественных территорий Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2019-2024	Благоустроить не менее 6 общественной территории города Бердска
2.2. Разработка проектно - сметной документации (в том числе дизайн-проектов), государственная экспертиза общественных территорий Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2018-2024	Наличие ПСД
2.3. Проведение строительного контроля на объектах благоустройства Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2019-2024	Повысить качество выполненных строительных работ
2.4. Проведение инвентаризации общественных территорий Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2018, 2021, 2024	Определить уровень благоустройства общественных территорий
2.5. Формирование адресного перечня недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2018, 2021, 2024	Повысить уровень благоустройства объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Задача 3. Повышение уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения			
3.1. Проведение инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения	Администрация Барышевского сельсовета	2018, 2021, 2024	Определить уровень благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения
3.2. Заключение по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (пользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее последнего года реализации федерального проекта в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории Барышевского сельсовета	Администрация Барышевского сельсовета	2018, 2021, 2024	Определить количество индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, которые подлежат благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Барышево 11.04.2019г.
№ 139

О внесении изменений и дополнении в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», утвержденный постановлением администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.05.2018 №175

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» от 19.07.2018 N 204-ФЗ, Федеральным законом № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», руководствуясь уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», утверждённый постановлением администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.05.2018 №175 внести следующие изменения и дополнения:

>>> Продолжение на стр. 4

к муниципальной программе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование современной среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ И ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ СРЕДЫ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2024 ГОДЫ»

Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Основные направления реализации	Связь с показателями Программы
		начала реализации	окончания реализации			
1. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: № 2, 4, 6 по ул. Юбилейной, п.Двуречье; № 243, 245 по ул. Ленина, № 406 по ул. Черняховского с. Барышево.	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2018	2018	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий
2. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: № 16 по ул. Пионерская, № 41, 45 по ул. Черняховского, с. Барышево.	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2019	2019	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий
3. Благоустройство общественной территории «Сквер здоровья» с. Барышево	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2019	2019	Возможность проведения досуга детей, молодежи и старшего поколения с пользой для здоровья молодежи	- тротуары/пешеходные дорожки - велодорожки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка - спортивная площадка - зона отдыха	Увеличение доли благоустроенных общественных территорий для досуга жителей
4. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: №25,27, 29 по ул. Пионерской, № 17,19,23 по ул. Рабочей п.Двуречье.	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2020	2020	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий
5. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: № 30а по ул. Пионерская с. Барышево, № 4 по ул. Рабочая п.Двуречье, № 16, 25а по ул. Тельмана с. Барышево	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2021	2021	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий
6. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: № 6, 8 по ул. Рабочей, № 1а по ул. Юбилейная п.Двуречье, № 5,8 по ул. Вокзальная ст. Издревая	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2022	2022	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий
7. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: №2 по ул. Рабочей, № 20, 22 по ул. Пархоменко п.Двуречье, ул. Вокзальная 3а,3б, 3г,3в ст. Издревая	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2023	2023	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий
8. Благоустройство дворовых территорий жилых многоквартирных домов: № 101,102,103,104 Военного городка 94, ул. Мира 42 ст. Крахаль, № 1Б по ул. Коммунистическая с. Барышево	Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	2024	2024	Улучшение содержания объектов дворовых территорий многоквартирных домов	- проезды - тротуары/пешеходные дорожки - парковки - озеленение - освещение - установка малых форм - детская площадка	Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий

к муниципальной программе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Формирование современной среды Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018-2024 годы»

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ» НА 2018 – 2024 ГОДЫ

№ п/п	Наименование контрольного события муниципальной программы	Статус	Ответственный исполнитель	Срок наступления контрольного события по годам (дата)						
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Представление ответственному исполнителю информации о выполнении мероприятий муниципальной программы	Исполнение	Исполнители мероприятий муниципальной программы 1	-	До 01.02.2019	До 01.02.2020	До 01.02.2021	До 01.02.2022	До 01.02.2023	До 01.02.2024
2.	Проведение оценки эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с Порядком оценки эффективности реализации муниципальной программы	Исполнение	Ответственный исполнитель администрации	-	До 15.02.2019	До 15.02.2020	До 15.02.2021	До 15.02.2022	До 15.02.2023	До 15.02.2024
2.1	Представление в УЭР администрации города Бердска	Исполнение	Ответственный исполнитель администрации	-	До 20.02.2019	До 20.02.2020	До 20.02.2021	До 20.02.2022	До 20.02.2023	До 20.02.2024
3.	Направление информации о реализации муниципальной программы в общественную комиссию по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в городе Бердске 2018 – 2022 годы	Исполнение	Ответственный исполнитель администрации	-	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно	Ежемесячно
4.	Актуализация муниципальной программы	Исполнение	Ответственный исполнитель администрации	-	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости
5.	Направление в МЖКХиЭ НСО:			-						
5.1	Отчета об исполнении муниципальной программы	Исполнение	Ответственный исполнитель администрации	-	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным
5.2	Отчета о долевом софинансировании за счет средств местных бюджетов с приложением платежных документов, подтверждающих долевое софинансирование расходов за счет средств местных бюджетов	Исполнение	Ответственный исполнитель администрации	-	Ежеквартально до 3 числа месяца, на начало планируемого квартала	Ежеквартально до 3 числа месяца, на начало планируемого квартала	Ежеквартально до 3 числа месяца, на начало планируемого квартала	Ежеквартально до 3 числа месяца, на начало планируемого квартала	Ежеквартально до 3 числа месяца, на начало планируемого квартала	Ежеквартально до 3 числа месяца, на начало планируемого квартала

Примечания: 1. В соответствии с паспортом муниципальной программы».

Приложение № 3

>>> Продолжение. Начало на стр. 3. Постановление № 139

1.1 Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации по адресу:

630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево, ул. Тельмана, д.20.;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-сайте Администрации: www.baryshevo.nso.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru;

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру: 7(383) 293-61-08;

- при личном обращении;

- при письменном обращении;

- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;

- форму заявления;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение о предоставлении муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», размещена на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://baryshevo.nso.ru>.

1.2 Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещён на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://baryshevo.nso.ru>».

1.3 Абзац 3 пункта 2.2. изложить в следующей редакции:

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

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных

или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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 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 или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.4 Пункт 2.15. изложить в следующей редакции: «2.15. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов:

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

- вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни). -возможность посадки в транспортное кресло и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н.».

1.5 Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1. и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,

>>> Продолжение на стр. 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЯРМАРКАХ, ПРОВОДИМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных (далее - муниципальная услуга), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (в том числе граждане, ведущие крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством).

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации по адресу:

630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево, ул. Тельмана, д.20.;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-сайте Администрации: www.baryshevo.nso.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru;

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи;
- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;
- форму заявления;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», размещена на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.nso.ru>».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

2.2. Муниципальная услуга предоставляет-

ся администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация) – в части приема и регистрации заявления; рассмотрения заявления и принятия решения; выдачи (направления) подготовленных документов заявителю.

Муниципальная услуга предоставляется после опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.baryshevo.nso.ru информации о проведении муниципальной ярмарки.

Администрация, уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения муниципальных услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг: -предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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 противозаконного действия (бездействия) должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-о выдаче разрешения на участие в муниципальной ярмарке по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

-об отказе в выдаче разрешения на участие в муниципальной ярмарке.

2.4. При наличии на территории муниципального района удаленного рабочего места или филиала МФЦ, операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получения от органа результаты предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем приема заявки на участие в ярмарке, администрация принимает одно из решений, указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, письменно уведомляет организатора ярмарки о согласовании заявления либо об отказе в согласовании заявления, с указанием причин отказа, способом, указанным в заявлении о согласовании проведения ярмарки.

2.6.Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.7.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.ru>».

2.8. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;

- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы документов не направляются;

- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- передаются оператору МФЦ.

2.9.Торговые места на ярмарке предоставляются на основании письменных заявок на участие в ярмарке, подаваемых организатору ярмарки по форме согласно приложению № 2.

2.10.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае: 2.10.1.Если организатором ярмарки является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель к заявке на участие в ярмарке прилагаются:

1) для граждан - копия паспорта, заверенная подписью заявителя, и документ, подтверждающий статус главы крестьянского (фермерского) хозяйства, членство в таком хозяйстве, ведение гражданином (гражданами) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством;

2) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии).

2.10.2.Если организатором ярмарки является орган государственной власти Новосибирской области или орган местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области, граждане к заявке на участие в ярмарке прилагают копию паспорта, заверенную подписью заявителя, документ, подтверждающий членство в крестьянском (фермерском) хозяйстве либо ведение гражданином (гражданами) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством.

>>> Продолжение. Начало на стр. 4. Постановление № 139

в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и

указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село.Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Барышевского сельсовета А. А. Алексеев

>>> Продолжение на стр. 6

>>> Продолжение. Начало на стр. 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках»

2.10.3.Юридические лица, индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств к заявке на участие в ярмарке вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии).

2.10.2.Документы, предусмотренные в пункте 2.10.3. настоящего регламента, запрашиваются администрацией по межведомственному запросу в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если указанные документы не представлены не представлены юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями по собственной инициативе.

2.11.Основаниями для отказа в согласовании заявления о согласовании проведения ярмарки являются:

1) указание в заявке на участие в ярмарке товаров для реализации на ярмарке, продажа которых запрещена в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) указание в заявке на участие в ярмарке ассортимента товаров и (или) способа продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих плану мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, утвержденному организатором ярмарки;

3) несоблюдение сроков подачи заявок на участие в ярмарке, установленных организатором ярмарки;

4) отсутствие свободных торговых мест на ярмарке;

5) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10.1. и 2.10.2. настоящего регламента;

6) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

2.12.Для предоставления настоящей услуги не требуется получение дополнительных муниципальных либо государственных услуг.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13.1.Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13.2.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой).

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

2.14.1.В администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;

2.14.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.14.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;

- информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.14.4. Требования к местам приема заявителей:

- прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;

- специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

- рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.15.Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов:

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

-вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни). -возможность посадки в транспортное кресло и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

-содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта; -сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н.

2.16. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, специалистами администрации предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, получивших муниципальную услугу по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение муниципальной услуги;

- открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, администрации;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ.

В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив предоставленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС.

Зарегистрированный пакет оригиналов доку-

ментов передается в администрацию из МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок совершения действия составляет 15 минут с момента предоставления заявителем документов.

3.2. Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок совершения действия составляет 1 рабочий день с момента предоставления заявителем документов.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.3.Организатор ярмарки рассматривает заявку на участие в ярмарке, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявки выдает одно из решений:

3.3.1.-При наличии необходимых документов и их соответствии требованиям, установленным действующим законодательством, организатор ярмарки принимает решение о выдаче разрешения на участие в муниципальной ярмарке по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, которое направляется заявителю способом, указанным в заявке.

3.3.2.При отсутствии оснований для выдачи разрешения на участие в ярмарке, в адрес заявителя отправляется письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа, способом, указанным в заявке.

3.4.При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю. Заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

3.5. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения 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 последова-

тельности административных действий, определенных административным регламентом, 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.

Ответственность муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по 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 исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования по 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 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

>>> Продолжение на стр. 7

>>> Продолжение. Начало на стр. 5, 6. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках»

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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.

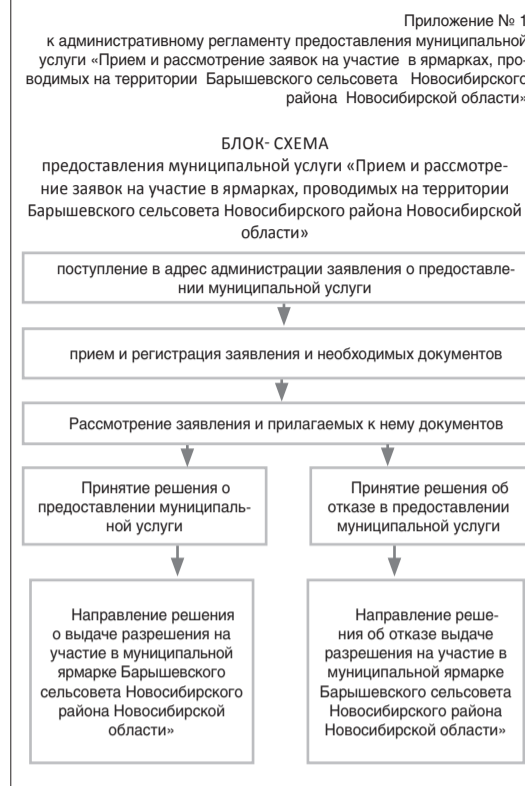
5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

ЗАЯВКА
на участие в ярмарке _____
(название (при наличии) ярмарки)

1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуальных предпринимателей и граждан _____
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (для юридических лиц) _____
3. Место нахождения участника ярмарки _____
(адрес юридического лица или адрес места жительства для индивидуального предпринимателя и гражданина)
4. Номер контактного телефона _____
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) _____
7. Дата (период) участия в ярмарке _____
8. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляется с использованием _____
(автолавки, автоприцепа, автофургона, автоцистерны, ручной тележки, торговой палатки, лотка, корзины)
9. Ассортимент реализуемых товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг _____

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель, гражданин) _____
даёт свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленных документах.
Участник ярмарки _____

(подпись) (инициалы, фамилия, дата)
Место печати (при наличии)
Лицо, принявшее заявку _____

(подпись) (инициалы, фамилия, дата)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Разрешение N _____
на участие в ярмарке _____
(название (при наличии) ярмарки)

1. Выдано _____
(полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина)
2. Дата проведения ярмарки _____
3. Место проведения ярмарки _____
4. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляется с использованием (автолавки, автоприцепа, автофургона, автоцистерны, ручной тележки, торговой палатки, лотка, корзины)
5. Ассортимент реализуемых товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг _____

Уполномоченное лицо от организатора ярмарки _____

(подпись) (инициалы, фамилия, дата)
Место печати (при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Барышево 12.04.2019г. № 142

О внесении изменений и дополнении в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование решений о проведении ярмарки на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», утвержденный постановлением администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.05.2018 №176

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» от 19.07.2018 N 204-ФЗ, Федеральным законом № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», руководствуясь уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование решений о проведении ярмарки на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», утвержденный постановлением администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 29.05.2018 №176 внести следующие изменения и дополнения:

1.1 Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации по адресу:

630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево, ул. Тельмана, д.20;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-сайте Администрации: www.baryshevo.nso.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru;

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи;

- при личном обращении;

- при письменном обращении;

- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;

- форму заявления;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации в соответствии с должностными инструкциями.

При отбоях на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», размещена на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.nso.ru>».

1.2 Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещён на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.ru>».

1.3 Раздел 2 дополнить пунктом 2.9.3. следующего содержания: «2.9.3. 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 государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставле-

ние государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом 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.

1.4 Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов:

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

- вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни). - возможность посадки в транспортное кресло и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н.».

1.5 Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника много-

функционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

>>> Продолжение на стр.9

>>> Продолжение. Начало на стр. 7, 8. Постановление № 142

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1.и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-

ствии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования в газете «Мое село.Газета Барышевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Барышевского сельсовета
А. А. Алексеев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Барышевского сельсовета от 29.05. 2018г. № 176 (в редакции постановления администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 12.04.2019 года №142)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ « СОГЛАСОВАНИЕ РЕШЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование решений о проведении ярмарки на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2.Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно - телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных (далее - муниципальная услуга), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги «Согласование решений о проведении ярмарки на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

1.3.Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации по адресу:
630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево, ул. Тельмана, д.20.;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-сайте Администрации: www.baryshevo.nso.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru;

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи;
- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адреса места приема документов для предоставления муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;
- форму заявления;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение

требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», размещена на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.nso.ru>».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги «Согласование решений о проведении ярмарки на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация) – в части приема и регистрации заявления; рассмотрения заявления и принятия решения; выдачи (направления) подготовленных документов заявителю.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- согласование решения о проведении ярмарки;
-отказ в согласовании решения о проведении ярмарки.

2.4. При наличии на территории муниципального района удаленного рабочего места или филиала МФЦ, операторы МФЦ осуществляют приём, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получения от органа результаты предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

В течение семи рабочих дней со дня поступления заявления о согласовании проведения ярмарки, администрация принимает одно из решений, указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, письменно уведомляет организатора ярмарки о согласовании заявления либо от отказе в согласовании заявления, с указанием причин отказа, способом, указанным в заявлении о согласовании проведения ярмарки.

2.6.Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Время регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещён на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «<http://baryshevo.ru>.»

2.8.По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем при личном посещении администрации;

- направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае направляются копии документов, заверенные в соответствии с действующим законодательством. Оригиналы документов не направляются;

- в форме электронного запроса на оказание муниципальной услуги или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме (в сканированной форме) направляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- передаются оператору МФЦ.

2.9. Для согласования проведения ярмарки организатор ярмарки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в сроки и по форме, установленные постановлением Правительства Новосибирской области от 14.07.2011 №303-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Новосибирской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них» направляет в администрацию заявление о согласовании проведения ярмарки (приложение №2).

2.9.1.К заявлению о согласовании проведения ярмарки прилагаются:

1)утвержденный план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполненных работ, оказанию услуг) на ней;

2)в случае подачи заявления представителем организатора ярмарки к заявлению дополнительно прилагается документ, наделяющий доверенное лицо полномочиями выступать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя при взаимодействии с органами местного самоуправления с администрацией Барышевского сельсовета по вопросам организации ярмарки;

3) согласие собственника (пользователя, владельца) земельного участка здания, сооружения либо их части на проведение ярмарки. В случае если место проведения ярмарки включено в Перечень мест, согласие собственника (пользователя, владельца) земельного участка здания, сооружения, а также их части на проведение ярмарки не требуется.

2.9.2.К заявлению о согласовании проведения ярмарки организатор ярмарки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе приложить:

>>> Продолжение на стр.10

>>> Продолжение. Начало на стр. 9. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ о проведении ярмарки

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления о согласовании проведения ярмарки, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии);

2) копии документов, подтверждающих право собственности (пользования, владения) организатора ярмарки на земельный участок, здание, сооружение либо их часть, в пределах территории которых предполагается проведение ярмарки, заверенные подписью и печатью (при наличии) организатора ярмарки.

Документы, предусмотренные в пункте 2.9.2. настоящего регламента, запрашиваются администрацией по межведомственному запросу в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если указанные документы не предоставлены организатором ярмарки по собственной инициативе.

2.9.3. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ перечень документов.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом 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.

2.10. Основаниями для отказа в согласовании заявления о согласовании проведения ярмарки являются:

1) несоблюдение организатором ярмарки порядка и сроков подачи заявления о согласовании проведения ярмарки;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных 2.9 настоящего регламента;

3) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

4) проведение ярмарки совпадает по времени и месту проведения с другой ярмаркой, заявление о проведении которой подано ранее и (или) сведения о которой включены в реестр ярмарок организуемых на территории Новосибирской области.

2.11. Для предоставления настоящей услуги не требуется получение дополнительных муниципальных либо государственных услуг.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

2.10.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой).

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

2.11.1. В администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечиваются:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;

2.11.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.11.3. Требования к местам для получения информации о му-

ниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;

- информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.11.4. Требования к местам приема заявителей:

- прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;

- специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

- рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.12. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов:

- на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 парковочных мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов;

- вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни). - возможность посадки в транспортное кресло и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н. ».

2.13. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, специалистами администрации предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, получивших муниципальную услугу по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение муниципальной услуги;

- открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания, администрации;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий;

- возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.15. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ (при наличии).

В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС.

Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию из МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия административного решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в фор-

ме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности

административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок совершения действия составляет 15 минут с момента представления заявителем документов.

3.2. Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов. Срок совершения действия составляет 1 (один) рабочий день с момента представления заявителем документов.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ».

Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.3. Проверка наличия всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры. Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о согласовании решения о проведении ярмарки.

3.4. При наличии необходимых документов и их соответствии требованиям, установленным действующим законодательством, принимается решение о согласовании в проведении ярмарки.

3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в согласовании проведения ярмарки.

Срок совершения действия составляет семь рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, письменно уведомляет организатора ярмарки о согласовании заявления либо об отказе в согласовании заявления с указанием причин отказа, способом, указанным в заявлении о согласовании проведения ярмарки.

3.6. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю. Заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.

3.7. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения 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, и принятия 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.

Отсутствие муниципальной службы за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по 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 исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области,

>>> Продолжение на стр.11

>>> Продолжение. Начало на стр. 9,10. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ о проведении ярмарки

положений административного регламента, устанавливающих требования по 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 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соот-

ветствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №

210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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.

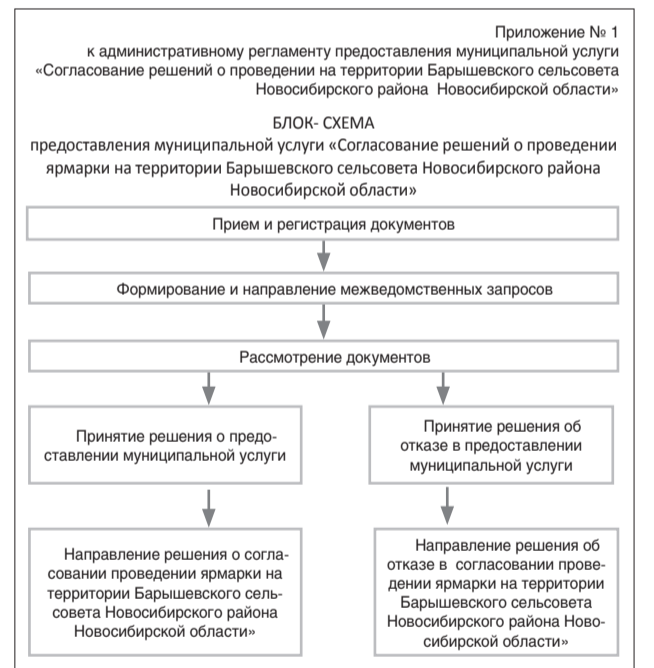
5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарках, проводимых на территории Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

ЗАЯВКА
на участие в ярмарке _____ (название (при наличии) ярмарки)

1. Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуальных предпринимателей и граждан _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (для юридических лиц) _____

3. Место нахождения участника ярмарки _____
(адрес юридического лица или адрес места жительства для индивидуального предпринимателя и гражданина)

4. Номер контактного телефона _____

5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя _____

6. Идентификационный номер налогоплательщика (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) _____

7. Дата (период) участия в ярмарке _____

8. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляется с использованием _____
(автоматки, автоприцепа, автофургона, автоцистерны, ручной тележки, торговой палатки, лотка, корзины)

9. Ассортимент реализуемых товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг _____

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель, гражданин) дает свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленных документах.

Участник ярмарки _____
(подпись) (инициалы, фамилия, дата)
Место печати (при наличии) _____
Лицо, принявшее заявку _____ (подпись) (инициалы, фамилия, дата)

РОСРЕЕСТР СООБЩАЕТ

За январь-март этого года подано более трех тысяч заявлений о кадастровом учете в электронном виде

В первом квартале 2019 года в Кадастровую палату по региону поступило 3257 заявлений о государственном кадастровом учете в электронном виде. Большая часть заявлений подана органами местного самоуправления – 1960, на физических и юридических лиц приходится 1165 и 23 заявления, соответственно.

За январь-март этого года органы власти подали 15 заявлений, кадастровые инженеры – 94. Для правообладателей объектов недвижимости на официальном сайте Росреестра работает сервис, который позволяет получать основные услуги не выходя из офиса или дома. С помощью личного кабинета на сайте ведомства собственники могут в режиме реального времени проверять информацию о принадлежащих им объектах недвижимости. Также собственник может предварительно записаться на прием в офис приема-выдачи документов.

В личном кабинете на сайте Росреестра правообладатель может подать заявление на осуществление кадастрового учета и (или) регистрации прав, погашение записи об ипотеке, исправление ошибок и многих других регистрационно-учетных процедур в сфере оформления недвижимости.

После подачи заявления можно отслеживать статус исполнения государственных услуг. Для специалистов на сайте Росреестра функционирует личный кабинет кадастрового инженера, с помо-

щью которого осуществляется информационное взаимодействие кадастрового инженера с органом регистрации прав. Сервис осуществляет предварительную автоматизированную проверку межведомственных и технических планов, актов обследования, карт-планов объектов землеустройства. Документы, прошедшие предварительную проверку, помещаются в электронное хранилище, ведение которого осуществляется органом регистрации прав.

Срок хранения документов в электронном хранилище составляет не более трех месяцев. Каждому документу в хранилище присваивается уникальный идентифицирующий номер (УИН). Заявитель при подаче заявления на осуществление учетно-регистрационных процедур может указать УИН, не представляя документы в бумажном виде или на диске.

Для работы в личных кабинетах на сайте Росреестра необходимо иметь подтвержденную учетную запись на портале госуслуг и электронную подпись. Удостоверяющий центр Кадастровой палаты по региону предоставляет услуги по созданию, выдаче и обслуживанию квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи. Электронная подпись действительна в течение 15 месяцев, стоимость составляет 700 рублей. Телефон для справок: +7(383)349-95-69, доб. 2. Официальный сайт удостоверяющего центра Кадастровой палаты: <https://uc.kadastr.ru>.

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области

ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ 2019 ГОДА

Призыв на срочную службу в армию Российской Федерации проводится в два этапа, которые традиционно называются осенним и весенним призывами. Такие названия эти мероприятия получили по времени, когда они начинаются.

СРОКИ ВЕСЕННЕГО ПРИЗЫВА В 2019 ГОДУ

Давайте разберемся, когда начинается весенний призыв в 2019 году? Как и в прошлом году, призывные комиссии начнут свою работу в первый день призыва. Начало весеннего призыва и дата конца приведены ниже. Таким образом, в 2019 году сроки призыва в армию остались неизменными.

КОГДА НАЧИНАЕТСЯ ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ В АРМИЮ 2019 ГОДА?

Всех ребят призывного возраста в данный момент, вне всяких сомнений, волнует вопрос, когда начинается весенний призыв в 2019 году в армию на срочную службу. Согласно нормативно-правовым документам РФ в этом году, впрочем, как и в прошлом, весенний призыв начинается 1 апреля. Дата эта для кого-то связана с юмором и весельем, но только не для юношей-призывников и их родственникам. Как правило, дата начала весеннего призыва уже является датой проведения первых медицинских комиссий в военкомате. Теперь вы знаете, с какого числа начинается весенний призыв в армию.

КОГДА ЗАКАНЧИВАЕТСЯ ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ?

В отличие от осеннего призыва, длительность которого составляет в среднем 91 день, весенний призыв продолжается на 15 дней больше, то есть 106 дней. Другими словами, весенний призыв 2019 года заканчивается 15 июля. Новоиспеченным специалистам/магистрам/бакалаврам вручают повестки именно в весенний призыв, обычно в начале лета.

ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ 2019 ГОДА, СРОК СЛУЖБЫ ПРИЗЫВНИКОВ

Наверняка, многие ребята слышали об увеличении срока службы до 1.8 лет в 2019 году, однако активно распространяющуюся информацию в СМИ на эту тему, эти слухи оказались чьей-то выдумкой. Юноши, которых заберут в армию в весенний призыв 2019 года, будут служить 12 месяцев (1 год) вопреки всем слухам об изменении срока службы.

НОВОВЕДЕНИЯ В ВЕСЕННЕМ ПРИЗЫВЕ 2019

В этом году каждый призывник получит так называемый несессер – унифицированную стильную сумку со средствами личной гигиены, что, безусловно, повысит комфорт службы и упростит ответ на вопрос «Что брать с собой в армию?». Теперь у каждого военнослужащего будет комплект бритвенных принадлежностей, маникюрный набор и еще немалый набор полезных мелочей.

По-прежнему, ведется набор в научные роты, однако для поступления в эти подразделения необходимо пройти конкурсный отбор ввиду ограниченного числа мест.

Также нововведением весеннего призыва 2019 года является введение дневного сна для военнослужащих по призыву.

ИСКЛЮЧЕНИЯ В СРОКАХ ПРИЗЫВА

Согласно положениям федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» существуют определенные исключения в сроках призыва для некоторых категорий россиян. Остановимся подробно



на каждом из таких исключений.

Для граждан, проживающих в определенных районах крайнего севера, действуют сокращенные сроки призыва. В этом случае призыв начинается на 1 месяц позже, чем в других регионах Российской Федерации. Узнать, является ли тот или иной регион отнесенным к региону крайнего севера, можно в нормативно-правовых документах РФ. Так весенний призыв в таких регионах начинается 1 мая. Когда заканчивается весенний призыв 2019 года для граждан-жителей северных районов России? Заканчивается призыв в тот же срок, что и в других регионах РФ, то есть 15 июля.

Другая категория граждан, для которых действуют исключительные сроки весеннего призыва, это педагогические работники/учителя, работающие в учреждениях сферы образования. Для таких граждан срок весеннего призыва начинается 1 мая и заканчивается 15 июля.

ЧТО ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ?

Понятие призыва крайне важно, и призывник должен знать, что в себя включает этот процесс. Так первым и, по сути, определяющим исход следующих этапов является такое мероприятие как медицинское освидетельствование юноши-призывника в военкомате.

Далее происходит заседание районной призывной комиссии, на которой на основании итогов медкомиссии принимается решение о судьбе молодого человека относительно службы в армии. Так юноша может быть направлен на службу, освобожден от призыва или вызван на повторную медкомиссию в военкомат через полгода в связи с временными проблемами со здоровьем.

В случае принятия решения о призыве юноши в весенний призыв ему будет выдана так называемая боевая повестка, то есть повестка для направления в воинскую часть для несения службы.

На практике призывникам выдают повестку в армию сразу после медкомиссии в военкомате, в случае если юноша признается годным по состоянию здоровья.

Телефоны «горячих линий»

Военный комиссариат Новосибирской области 231-06-00, 295-21-55

Военная прокуратура Новосибирского гарнизона 260-04-55

ВК Новосибирского района, г.Обь и р.п. Кольцово 211-21-84

Совет солдатских матерей Новосибирской области 225-26-65, 225-26-68

Пункт отбора граждан на военную службу по контракту 295-21-13

ВУС Барышевского сельсовета 293-72-66

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые жители Барышевского сельсовета!

На сайте Министерства строительства Новосибирской области (www.minstroy.nso.ru) в разделе «Жилищные программы»/«Обеспечение жильем молодых семей» размещена информация об условиях участия молодых семей в государственной Программе НСО «Обеспечение жильем молодых семей в НСО на 2015-2020 годы».

Для участия в Программе семья должна соответствовать следующим условиям:

- возраст каждого из супругов не должен превышать 35 лет;
- семья должна быть признана (в сельсовете) нуждающейся в жилом помещении или в улучшении жилищных условий;
- у семьи должны быть доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер субсидии.

Для участия в Программе необходимо в администрацию Новосибирского района (г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, д.33а) представить следующие документы:

- а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается

заявителю);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Вопросы по условиям участия в Программе вы можете уточнить по тел.373 45 82 либо лично в приемные дни: понедельник с 9-00 до 12-00, среда с 14-00 до 17-00.