ВЕСТНИК

|  |  |
| --- | --- |
| **№ 25** | **02.10.**  **2018** |

**Новотроицкого**

**сельсовета**

Периодическое печатное издание депутатов и

администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области

**Содержание:**

1. **Постановление администрации от 01.10.2018 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации от 13.01.2015 № 3»**
2. **Постановление администрации от 01.10.2018 № 118 «О внесении изменений в постановление администрации от 17.02.2015 № 31»**
3. **Постановление администрации от 01.10.2018 № 119 «О внесении изменений в постановление администрации от 20.10.2014 № 116»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2018 с.Новотроицк № 117

**О внесении изменений в постановление администрации от 13.01.2015 № 3**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 13.01.2015 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте» (с изменениями, внесенными постановлениями администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 31.08.2016 № 88, от 02.07.2018 № 64) следующие изменения:

* 1. Пункт 1.3.3. раздела 1 **«**Общие положения» изложить в новой редакции:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: - в  администрации Новотроицкого сельсовета, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: - посредством размещения на информационном стенде Администрации Новотроицкого сельсовета и официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи;

- при подаче заявления на оказания муниципальной услуги через МФЦ при личном обращении в офис МФЦ, либо посредством call-центра МФЦ. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться: - в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты; Информирование проводится в двух формах: устное и письменное. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования; Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов. Письменный ответ на обращение подписывается главой сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.2. Пункт 2.9. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции: Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst360) статьи 11.10 ЗК РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/878fb9545863b1203029aec55b9835dbfba6db85/#dst165) настоящего Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

1.3. Пункт 2.16. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента признать утратившим силу;

1.4. Раздел 5 изложить в новой редакции:

5.1 Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления;  
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требования у заявителя документов не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина 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) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6**.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

1.5В пункте 2.5.раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «Законом Новосибирской области от 14.04.2003 № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области» заменить словами «Законом Новосибирской области от 05.12.2016.№ 112-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования земельных отношений на территории Новосибирской области»;

1.6. Подпункт 2.7.1. пункта 2.7 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте. **2.** Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения» и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета»

**3.** Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2018 с.Новотроицк № 118

**О внесении изменений в постановление администрации от 17.02.2015 № 31**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 17.02.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения» (с изменениями, внесенными постановлениями администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 23.03.2016 № 54, от 02.07.2018 № 68) следующие изменения:

* 1. Пункт 1.7. раздела 1. «Общие положения» изложить в новой редакции:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами; - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; - проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением; - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296525/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100135) настоящего

Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки; - не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; - знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки; - знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия; - учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом; - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации; - перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка; - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

* 1. Пункт 1.8. раздела 1. Изложить в новой редакции:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; - представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля; - обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; - привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.3. В пункте 3.3.5 раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» слова « в течении трех рабочих дней» заменить словами « за три рабочих дня».

1.4. Пункт 3.4.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования); - мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены); - нарушение требований к маркировке товаров;

- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора); - приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

1.5. Раздел 5 изложить в новой редакции:

5.1 Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления;  
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требования у заявителя документов не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина 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) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6**.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

1.6. В пункте 1.5. раздела 1. «Общие положения» слово «администрации» перед словами « особо охраняемых территориях» - исключить.

**2.** Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения» и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета»

**3.** Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2018 с.Новотроицк № 119

**О внесении изменений в постановление администрации от 20.10.2014 № 116**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 20.10.2014 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации» (с изменениями, внесенными постановлениями администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 26.12.2014 № 173, от 31.08.2016 № 96, от 02.07.2018 № 72) следующие изменения:

* 1. Пункт 1.3.3. раздела 1 **«**Общие положения» изложить в новой редакции:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: - в  администрации Новотроицкого сельсовета, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: - посредством размещения на информационном стенде Администрации Новотроицкого сельсовета и официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования; - с использованием средств телефонной, почтовой связи; - при подаче заявления на оказания муниципальной услуги через МФЦ при личном обращении в офис МФЦ, либо посредством call-центра МФЦ. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться: - в устной форме лично или по телефону: - к специалистам Администрации Новотроицкого сельсовета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; - в письменной форме почтой; - посредством электронной почты; Информирование проводится в двух формах: устное и письменное. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию сельсовета обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования; Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов. Письменный ответ на обращение подписывается главой сельсовета, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.2. Пункт 2.15. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента признать утратившим силу;

1.3. Раздел 5 изложить в новой редакции:

5.1 Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления;  
2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  
3) требования у заявителя документов не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через многофункциональный центр, официального сайта администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области подается Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Жалоба на решение, принятое Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, рассматривается непосредственно Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина 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) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области либо специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, должностного лица администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6**.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а также должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, специалистов администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

1.4.В пункте 2.7.9.раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на слова «Единый государственный реестр недвижимости».

**2.** Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения» и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета»

**3.** Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители:  Совет депутатов Новотроицкого сельсовета администрация Новотроицкого сельсовета | Адрес редакции:  632092 Новосибирская область Северный район  село Новотроицк | Главный редактор  Магер Г.Н. | Телефон:  47-374 | Отпечатано в администрации Новотроицкого сельсовета  Бесплатно |