ВЕСТНИК

|  |  |
| --- | --- |
| **№ 8** | **20.04.**  **2018** |

**Новотроицкого**

**сельсовета**

Периодическое печатное издание депутатов и

администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области

**Содержание:**

1. **Выявлены нарушения ветеринарного законодательства**
2. **Результаты прокурорского надзора в сфере противодействия терроризму**
3. **По иску прокурора суд обязал пройти медицинский профилактический осмотр**
4. **Результаты прокурорского надзора в сфере незаконного оборота наркотических средств**
5. **Рекомендации публичных слушаний о проекте отчета об исполнении местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

**за 2017год**

1. **Постановление администрации от 26.03.2018 № 28 «О внесении изменений в постановление администрации от 13.01.2015 № 10**
2. **Постановление администрации от 26.03.2018 № 29 « О внесении изменений в постановление администрации от 13.03.2018 № 15 «О мерах по противодействию экстремистской деятельности, профилактике и ликвидации последствий проявления терроризма на территории Новотроицкого сельсовета на 2018 год»**
3. **Постановление администрации от 06.04.2018 № 30 «О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 05.02.2016 № 13**
4. **Постановление администрации от 16.04.2018 № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления  
   муниципальной услуги по включению земельного участка, здания,  
   сооружения, а также их части в перечень мест проведения ярмарок  
   на территории Новотроицкого сельсовета Северного района  
   Новосибирской области»**
5. **Постановление администрации от 16.04.2018 № 32 «Об утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему и рассмотрению заявок на участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области»**
6. **Постановление администрации от 16.04.2018 № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

# **ПРОТОКОЛ № 1 публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Новотроицкого сельсовета Северного района**

# **Новосибирской области**

**Выявлены нарушения ветеринарного законодательства**

Прокуратурой Северного района в марте 2018 года совместно с сотрудниками территориальных отделов Роспотребнадзора, Управления ветеринарии Новосибирской области проведена проверка исполнения требований законодательства при продаже мясной продукции организациями торговли и общественного питания.

В ходе проверки выявлены нарушения ветеринарного законодательства, касающихся реализации и хранения мясной продукции без установленных ветеринарных сопроводительных документов на соответствующую продукцию. Также выявлены факты реализации мясной продукции без соответствующей маркировки, а также продукции с истекшими сроками годности.

В марте прокурором руководителям организаций торговли внесено 4 представления с требованием устранить выявленные нарушения. Также прокурор возбудил в отношении руководителей хозяйствующих субъектов 3 дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 10.8 КоАП РФ (нарушение ветеринарно-санитарных правил хранения или реализации продуктов животноводства), а также 3 дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 14.43 КоАП РФ (нарушение продавцом требований [технических регламентов](consultantplus://offline/ref=3C892BEAEF1065D5EE4B5643E614DFA0A5F7371255A6C29E17C9E25F20M1r2E) обязательных требований к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам хранения, перевозки, реализации, не соответствующей таким требованиям).

Исполнение актов прокурорского реагирования находится на контроле прокуратуры района.

Помощник прокурора Северного района

юрист 3 класса

Мамаев К.О.

**Результаты прокурорского надзора в сфере противодействия терроризму**

Прокуратурой Северного района на постоянной основе осуществляется прокурорский надзор за соблюдением на территории района законодательства о противодействии терроризму.

В марте-апреле 2018 года проведена проверка мест с массовым пребыванием людей, расположенных на территории Северного района.

Проверкой были охвачены официальные сайты всех учреждений и организаций. При проверке сайтов образовательных организаций выявлено 2 факта размещения паспортов безопасности, содержащих сведения об антитеррористической защищенности объекта, являющихся информацией ограниченного пользования. Руководителям школ внесено 2 представления, возбуждены дела об административных правонарушениях по ч. 6 ст. 13.12 КоАП РФ.

Также при проверке действующих паспортов безопасности выявлено 3 случая отсутствия отметок «Для служебного пользования», чем нарушены требования защиты информации, предназначенной для служебного использования, а также ее ограниченного распространения. Руководителям учреждений и организаций внесены представления об устранении нарушений федерального законодательства.

Кроме того, при проверке соблюдения законодательства об антитеррористической безопасности объектов в сфере культуры установлено, что в нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 N 176, МКУК «Останинский СДК», МКУК «Гражданцевский СДК», МКУК «Чувашинский СДК» до настоящего времени комиссии по проведению обследования объекта культуры не созданы, работа комиссии не организована, категорирование МКУК не проведено. Соответственно, до настоящего времени паспорт безопасности не разработан и не утвержден.

По результатам проверки Главам Останинского, Чувашинского, Гражданцевского сельсоветов внесены представления, поставлен вопрос о привлечении руководителей учреждений культуры к дисциплинарной ответственности (находятся на рассмотрении).

Также прокуратурой установлено, что в нарушение требований постановления Правительства РФ от 11.02.2017 №176 обследование и категорирование объектов культуры проведено комиссиями, созданными Главами поселений, а не руководителями учреждения культуры, председателями комиссии являются также главы поселений, а не руководители МКУК.

Данные нарушения допущены Главами Бергульского, Биазинского, Остяцкого, Новотроицкого, Федоровского сельсоветов.

Указанная работа по проведению обследования антитеррористической защищенности объекта культуры проведена указанными главами поселений и руководителями учреждений культуры с нарушение установленного требованиями трех месячного срока.

Исполнение актов прокурорского реагирования находится на контроле прокуратуры района.

Заместитель прокурора Северного района

советник юстиции

Тишечко Л.И.

**По иску прокурора суд обязал пройти медицинский профилактический осмотр**

19.03.2018 прокурором Северного района в Куйбышевский районный суд направлено 7 исковых заявлений с требованием обязать граждан пройти профилактический осмотр в целях выявления туберкулеза.

Данные иски были направлены суд по результатам проверки законодательства об охране здоровья граждан в части предупреждения распространения туберкулеза. Установлено, что жителями района, освобожденными из мест отбывания наказания в виде лишения свободы, не выполнено требование Приказом Минздрава России от 21.03.2017 N 124н, устанавливающее обязанность прохождения профилактических осмотров в целях выявления туберкулеза в медицинских организациях два раза в год в течение первых двух лет после освобождения.

Таким образом, вопреки требованиям действующего законодательства указанные граждане подвергают опасности жизнь и здоровье других людей. Не прохождение профилактических осмотров ставит под угрозу жизнь и здоровье неопределенного круга лиц, создает реальную опасность заражения туберкулезом окружающих людей в случае наличия у них данного заболевания.

Куйбышевским районным судом иски прокурора рассмотрены, удовлетворены.

Заместитель прокурора Северного района

советник юстиции

Тишечко Л.И.

**Результаты прокурорского надзора в сфере незаконного оборота наркотических средств**

Прокуратурой района на систематической основе осуществляется надзора за исполнением законодательства о противодействии незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Налажено взаимодействие с МО МВД РФ «Куйбышевский», ГБУЗ НСО «Северная ЦРБ», Роспотребнадзором, муниципальными антинаркотическими комиссиями, органами местного самоуправления.

На территории Северного района во всех муниципальных образованиях разработаны и действуют муниципальные программы в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных.

В истекшем периоде 2018 года прокуратурой выявлены факты ненадлежащей организации работы за реализацией муниципальных программ в данной сфере в деятельности администраций Биазинского, Федоровского, Гражданцевского, Остяцкого, Верх-Красноярского, Новотроицкого, Чебаковского сельсоветов.

Нарушения законодательства выявлены также в деятельности антинаркотических комиссий (формальный подход к реализации возложенных полномочий, нарушения регламентов проведения заседаний комиссии, неэффективность принимаемых комиссией решений).

По результатам проверки главам поселений внесено 8 представлений (4 представления рассмотрено, 4 муниципальных служащих за допущенные нарушения привлечены к дисциплинарной ответственности, 4 представления находятся на рассмотрении).

Также прокурором в суд направлено административное исковое заявление о прекращении у лица, страдающего наркотической зависимостью, права управления транспортным средством.

Заместитель прокурора Северного района

советник юстиции

Тишечко Л.И.

Рекомендации

публичных слушаний о проекте отчета об исполнении местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

за 2017год

20 апреля 2018 года в 11 часов по адресу Новосибирская область Северный район село Новотроицк улица Трудовая дом 28 в здании МКУК «Новотроицкий СДК» были проведены публичные слушания по обсуждению проекта отчета об исполнении местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области за 2017 год.

Предложения по проекту отчета об исполнении местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области за 2017 год не поступали.

Рекомендуем:

Вынести проект отчета об исполнении местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области за 2017 год на очередную сессию Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

Председатель публичных слушаний А.Д.Кочережко

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2018 с.Новотроицк № 28

О внесении изменений в постановление администрации от 13.01.2015 № 10

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области утверждённый постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 13.01.2015 № 10 «Об утверждении перечня муниципальных услуг», изменения, изложив его в прилагаемой редакции.

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 возложить на специалиста 2 разряда администрации Екимову Г.В.

Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

Приложение к постановлению

Администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области

от 26.03.2018г. № 28

«*УТВЕРЖДЕН* постановлением администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области от 13.01.2015г. № 10

**Перечень муниципальных услуг администрации Новотроицкого сельсовета**

**Северного района Новосибирской** области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование регламента | Основание для предоставления |
| 1 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма | Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный законно от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ».  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 2 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений | Конституция Российской Федерации;  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 3 | Предоставление муниципальной услуги по оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации | Конституция Российской Федерации;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; |
| 4 | Предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче документа об изменении цели использования жилого помещения муниципального жилищного фонда | Конституция Российской Федерации;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ; |
| 5 | Предоставление муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования. | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 "Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения";  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;  Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". |
| 6 | Предоставление муниципальной услуги по оформлению документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ; |
| 7 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма. | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;  Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ;  Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечении родителей»;  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Закон Новосибирской области "Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма" (Принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 27.10.2005 N 337-ОСД);  Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;  Постановление Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 № 75 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учет»; |
| 8 | Предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;  Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ;  Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечении родителей»;  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Закон Новосибирской области "Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма";  Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»; |
| 9 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;  «Инструкция о порядке обмена жилых помещений» (утверждена Минкоммунхоза РСФСР от 09.01.1967 N12; |
| 10 | Предоставление муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ";  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Закон РФ "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 11 | Предоставление муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность | Закон РФ "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 12 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору социального найма жилого помещения маневренного фонда. | Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ**;**  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях ";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 №188-ФЗ; |
| 13 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 « О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;  распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 14 | Предоставление муниципальной услуги по  приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ**;**  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Устав Новотроицкого сельсовета;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 – ФЗ  Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2011 № 136 – ФЗ;  Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;  Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;  СНиП 2.07.01-89\*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № ;  Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004№188-ФЗ;  Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;  Постановление государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию». |
| 15 | Предоставление муниципальной услуги по  принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение. | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ **(принят ГД ФС РФ 21.10.1994);**  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004№188-ФЗ;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Устав Новотроицкого сельсовета;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190 – ФЗ;  Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;  Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;  СНиП 2.07.01-89\*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820;  Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;  Постановление государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».  Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение». |
| 16 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ**;**  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный законом от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции";  Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67  "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса"; |
| 17 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов  (конкурсов, аукционов) | Конституция Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;  Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ;  Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.96 № 14-ФЗ;  Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;  Федеральный закон от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 18 | Предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства | Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;  Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2011 года № 136-ФЗ;  Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ;  Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;  Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;  СНиП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820;  Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 « Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;  Постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;  Приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;  Устав Новотроицкого сельсовета; |
| 19 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно | Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;  Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;  Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;  Закон Российской Федерации от 15.01.1993 N 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;  Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;  Закон Новосибирской области от 14.04.2003г. № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;  Закон Новосибирской области от 30.12.2003г. №162-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения ни территории Новосибирской области»;  Устав Новотроицкого сельсовета; |
| 20 | Предоставление муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества | Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 21 | Предоставление муниципальной услуги по выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений | Закон Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 22 | Предоставление муниципальной услуги по предоставлению в собственность граждан земельных участков для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства | Земельный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 23 | Предоставление муниципальной услуги по принятию решения об образовании земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения | Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;  Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;  Закон Новосибирской области от 14.04.2003 № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;  Устав Новотроицкого сельсовета . |
| 24 | Предоставление муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте | Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;  Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;  Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;  Закон Новосибирской области от 14.04.2003 № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;  Устав Новотроицкого сельсовета. |
| 25 | Предоставление муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости | Конституция Российской Федерации;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Устав Новотроицкого сельсовета;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
| 26 | Предоставление муниципальной услуги по регистрации и согласованию размещения линейно-кабельных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества | Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ**;**  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»; |
| 27 | Предоставление муниципальной услуги  о предоставлении участка земли для погребения умершего | Конституция Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  Федеральный закон от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», с изменениями.  Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПин 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».  Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. |
| 28 | Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения | Конституция Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;  Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;  Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;  Федеральный закон от 14.03. 1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях;  Федеральный закон от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;  Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  Постановлением Правительства РФ от 27.01.2009 №53 « Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного Экологического контроля). |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.04.2018. с. Новотроицк № 29

**О внесении изменений в постановление администрации от 13.03.2018 № 15 «О мерах по противодействию экстремистской деятельности, профилактике и ликвидации последствий проявления терроризма на территории Новотроицкого сельсовета на 2018 год»**

Администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
 1. Внести в приложение к постановлению администрации от 13.03.2018 № 15 «О мерах по противодействию экстремистской деятельности, профилактике и ликвидации последствий проявления терроризма на территории Новотроицкого сельсовета на 2018 год» следующие изменение:

раздел II Плана «Профилактика терроризма» дополнить пунктами:

7) «О мерах по обеспечению общественного порядка и антитеррористической защищённости населения, объектов жизнеобеспечения и других важных объектов в период проведения массовых мероприятий»;

8) «Об инженерно-технической укреплённости и антитеррористической защищённости учреждений социальной сферы расположенных на территории поселения; обследование чердаков и подвалов»;

9) «О целевом использовании денежных средств, направленных на профилактику терроризма»

1.2. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании « Вестник Новотроицкого сельсовета», и на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение» Новотроицкий сельсовет.  
 4. Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

Приложение к постановлению

администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской

области от 06.04.2018 № 29

**ПЛАН**

**Мероприятий о мерах по противодействию экстремистской деятельности, профилактике и ликвидации последствий проявления терроризма на территории Новотроицкого сельсовета на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Исполнитель |
| I | Противодействие экстремизму | | |
| 1.  2.  3.  4. | Проведение профилактических бесед по вопросам экстремистских проявлений в молодежной среде в образовательном учреждении, коллективах учреждений.  Проведение практических занятий по оказанию первой медицинской помощи, противопожарной безопасности.  Проведение мероприятий по изучению культуры, традиций и обычаев разных народов.  Проведение работы по предотвращению возникновения и распространения экстремизма, в том числе на религиозной основе, предупреждению и пресечению экстремистской деятельности в ходе проведения шествий, пикетирования и иных акций с массовым участием граждан.  Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на формирование взаимоуважительных отношений в обществе,  интернационального и патриотического воспитания учащихся в школе; | В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  Постоянно | Руководители МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию) и МКУК «Новотроицкий СДК»  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию), МКУК «Новотроицкий СДК», МКУ ЖКХ Новотроицкого с/с. МКУ КЦСОН Северного района Новотроицкое отделение милосердия (по согласованию)  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию) и МКУК «Новотроицкий СДК»  Глава администрации совместно с отделением полиции  Директора МКУК «Новотроицкий СДК» и МКОУ Новотроицкой ОШ (по согласованию) |
| I I | Профилактика терроризма | | |
| 1      2.      3.  4.  5.  6.  7.  8. | Обследование учреждений, расположенных на территории администрации, на предмет антитеррористической защищенности.  Укрепление ограждений подведомственных территорий учреждений.  Проведение инструктажей, практических тренировок с персоналом учреждений по отработке мер противодействий терроризму.  Проведение среди населения разъяснительной работы, направленной на повышение организованности и бдительности граждан, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях при обнаружении подозрительных и бесхозных предметов.  Организация работы по привлечению граждан к содействию на добровольной основе правоохранительным органам в охране общественного порядка.  О проведении культурно-массовых мероприятий, направленных на формирование взаимоуважительных отношений в обществе и интернационально-  патриотического воспитания учащихся и подростков.  О мерах по обеспечению общественного порядка и антитеррористической защищённости населения, объектов жизнеобеспечения и других важных объектов в период проведения массовых мероприятий  Об инженерно-технической укреплённости и антитеррористической защищённости учреждений социальной сферы расположенных на территории поселения; обследование чердаков и подвалов  О целевом использовании денежных средств, направленных на профилактику терроризма | В течение года  В течение года  В течение года  В течение года на собраниях граждан, трудовых коллективах учреждений  В течение года  сентябрь  декабрь  май  декабрь | Руководители МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию), МКУК «Новотроицкий СДК», МКУ ЖКХ Новотроицкого с/с., МКУ КЦСОН Северного района Новотроицкое отделение милосердия (по согласованию), комиссия  Руководители МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию), МКУК «Новотроицкий СДК», МКУ ЖКХ Новотроицкого с/с., МКУ КЦСОН Северного района Новотроицкое отделение милосердия (по согласованию)  Руководители МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию), МКУК «Новотроицкий СДК», МКУ ЖКХ Новотроицкого с/с., МКУ КЦСОН Северного района Новотроицкое отделение милосердия (по согласованию)  администрация Новотроицкого сельсовета, Руководители МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию), МКУК «Новотроицкий СДК», МКУ КЦСОН Северного района Новотроицкое отделение милосердия (по согласованию)  Глава Новотроицкого сельсовета совместно с отделением полиции    Изюрова Т.П.  Кочерешко А.А.  Комиссия, руководители учреждений  Кочерешко А.А.  Ковалев В.В.  Изюрова Т.П  Председатель комиссии |
| I I I | Ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма. | | |
| 1.  2.  3. | Своевременное оповещение и информирование населения о возникновении проявления терроризма.  Обеспечение защиты населения, объектов жизнеобеспечения поселения от проявления терроризма на территории администрации.  Организация и контроль за проведением аварийно-восстановительных работ в случае проявления терроризма | В течение года  В течение года  В течение года | администрация Новотроицкого сельсовета  администрация Новотроицкого сельсовета, руководители учреждений  Глава Новотроицкого сельсовета руководители учреждений |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2018 с. Новотроицк № 30

**О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 05.02.2016 № 13**

Рассмотрев представление прокурора Северного района Новосибирской области от 20.03.2018 №13-1120в-2017, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Противодействие экстремизму на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2016 – 2018 годы», утвержденную постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 05.02.2016 № 13 «Об утверждении муниципальной программы

 «Противодействие экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма  на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

на 2016 – 2018 годы» следующие изменения:

- 2.8. абзац раздела 2 «Профилактическая работа по противодействию   экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма » дополнить словами «а также мероприятий, направленных на развитие образования и воспитания несовершеннолетних по формированию у подрастающего поколения уважительного отношения ко всем этносам и религиям»;

- 2.9. абзац раздела 2 «Профилактическая работа по противодействию   экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма » дополнить словами «Создание условий для реализации творческого и спортивного потенциала, культурного роста граждан. Проведение мероприятий, направленных на воспитание молодежи на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей»;

- раздел 2 «Профилактическая работа по противодействию   экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма» дополнить 2.11. абзацем следующего содержания: «Проведение мониторинга межрасовых, межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных отношений, социально-политической ситуации в целях предотвращения возникновения конфликтов либо их обострения, а также выявления причин и условий экстремистских проявлений и минимизации их последствий».

2. Приложение к Муниципальной программе «Противодействие экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма  на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на 2016 – 2018 годы» изложить в прилагаемой редакции.

3 . Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета», и разместить на официальном сайте Северного района Новосибирской области в разделе «Муниципальные образования» Новотроицкий сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

Приложение

к постановлению администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области от 06.04.2018 № 30

ПРИЛОЖЕНИЕ

к муниципальной программе «Противодействие экстремизму

на территории Новотроицкого сельсовета Северного района

Новосибирской области на 2016 – 2018 годы»

**Мероприятия программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Ответственный | Сроки проведения | Примечание |
| 1.Мониторинг ситуации. Организационные мероприятия. | | | | | |
| 1.1. | Разработка плана профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности на территории Новотроицкого сельсовета | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | Апрель- май ежегодно |  |
| 1.2. | Анализ состояния работы в данном направлении, выработка своевременных мер на складывающуюся ситуацию, корректировка программы. | Администрация Новотроицкого сельсовета | ежегодно |  |
| 2.Профилактическая работа по противодействию   экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма | | | | | |
| 2.1. | Совместно с представителями учреждений осуществлять ежемесячный контроль на территории муниципального образования на предмет выявления и ликвидации последствий экстремисткой деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности. | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | Ежемесячно |  |
| 2.2. | Выявление на территории муниципального образования фактов распространения информационных материалов экстремистского характера. Уведомлять о данных фактах прокуратуру и ОП «Северное» | Администрация Новотроицкого сельсовета | постоянно |  |
| 2.3. | Осуществлять сбор информации на предмет выявления мест концентрации молодежи. | Администрация Новотроицкого сельсовета | По мере необходимости |  |
| 2.4. | Организовать адресное распространение, а также размещение на территории муниципального образования (на информационных стендах) информации для приезжих граждан, требований действующего миграционного законодательства, также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении их противоправных действий связанных с межнациональными отношениями. | Администрация Новотроицкого сельсовета | По мере необходимости |  |
| 2.5. | Проводить социальные исследования в коллективах учащихся образовательных учреждений на предмет выявления степени распространения экстремистских идей и настроений. | МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию) | Раз в полугодие |  |
| 2.6. | Информировать граждан о наличии в муниципальном образовании телефонных линий для сообщения фактов экстремистской деятельности | Администрация Новотроицкого сельсовета | Постоянно |  |
| 2.7. | Организация и проведение круглых столов, семинаров с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозах экстремистской направленности | МКУК «Новотроицкий СДК»  Администрация Новотроицкого сельсовета | ежегодно |  |
| 2.8. | Проведение тематических встреч с молодежью с целью профилактики экстремизма, а также мероприятий, направленных на развитие образования и воспитания несовершеннолетних по формированию у подрастающего поколения уважительного отношения ко всем этносам и религиям | МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | ежегодно |  |
| 2.9. | Классные часы и беседы с учащимися учебных учреждений с использованием видеоматериалов по профилактике экстремисткой деятельности. Создание условий для реализации творческого и спортивного потенциала, культурного роста граждан.  Проведение мероприятий, направленных на воспитание молодежи на основе традиционных для российской культуры духовных, нравственных и патриотических ценностей | МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | Ежегодно |  |
| 2.10. | Работа с родителями по вопросам экстремизма | МКОУ Новотроицкая ОШ | ежегодно |  |
| 2.11. | Проведение мониторинга межрасовых, межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных отношений, социально-политической ситуации в целях предотвращения возникновения конфликтов либо их обострения, а также выявления причин и условий экстремистских проявлений и минимизации их последствий | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | ежегодно |  |
| 3.Кадровое обеспечение | | | | | |
| 3.1. | Организация поездок с целью обмена опытом специалистов, представителей организаций в другие муниципальные образования, районы области. Их участие в районных и областных семинарах, тренингах, мастер-классах. | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | Ежегодно |  |
| 4.Информационное обеспечение | | | | | |
| 4.1. | Приобретение документальных фильмов, книг, методических пособий и периодических изданий направленных на профилактическую работу по противодействию    экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений   экстремизма | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | ежегодно | 2,0 тыс. руб. |
| 4.2. | Размещение социальной рекламы, направленной на профилактическую работу по противодействию      экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений   экстремизма | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | ежегодно | 0,2 тыс. руб. |
| 4.3. | Организация выпуска и распространения методических, информационных и агитационных материалов направленных на профилактическую работу по противодействию    экстремизму, а также минимизации  и  (или) ликвидации последствий проявлений   экстремизма | Администрация Новотроицкого сельсовета  МКОУ Новотроицкая ОШ (по согласованию)  МКУК «Новотроицкий СДК»  Библиотекарь «Централизованной библиотечной системы Северного района» (по согласованию) | ежегодно | 0,3 тыс. руб. |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2018 № 31

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению земельного участка, здания,  
сооружения, а также их части в перечень мест проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
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», Уставом Новотроицкого сельсовета Северного района  
Новосибирской области и в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:   
 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления  
муниципальной услуги по включению земельного участка, здания,  
сооружения, а также их части в перечень мест проведения ярмарок на  
территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.  
 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 настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации

Новотроицкого сельсовета Северного района

Новосибирской области

от 16.04.2018 № 31

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по включению земельного  
участка, здания, сооружения, а также их части в перечень мест  
проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. 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, а также особенности выполнения административных  
процедур в многофункциональных центрах при предоставлении  
муниципальной услуги по включению земельного участка, здания,  
сооружения, а также их части в перечень мест проведения ярмарок на  
территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - муниципальная услуга).  
 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают  
граждане и юридические лица, являющиеся собственниками  
(пользователями, владельцами) земельного участка, здания, сооружения, а  
также их части.  
 1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги  
размещается:  
- на информационных стендах, расположенных в администрации по  
адресу: 632092, Новосибирская область, Северный район, с. Новотроицк,  
ул.Советская,2;  
Адрес официального сайта администрации: <http://www.severnoe-nso.ru>; адрес электронной почты администрации: novotroadm@mail.ru

Телефон для справок: (383) 60 47-374

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно  
получить:  
- посредством телефонной связи по номеру: 8(38360)47-374;  
- 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 14  
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.  
Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной  
услуги, осуществляется по адресу: 632092, Новосибирская область,  
Северный район, с. Новотроицк, ул. Советская, 2.  
График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам  
предоставления муниципальной услуги должностными лицами  
администрации: Часы приема заявителей: понедельник - пятница 9.00 – 17.12; перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов выходные дни – суббота, воскресенье

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «включение земельного  
участка, здания, сооружения, а также их части в перечень мест проведения  
ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района  
Новосибирской области».  
 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее -  
администрация). При предоставлении муниципальной услуги также могут  
принимать участие в качестве источников получения документов,  
необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления  
информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями,  
следующие органы и учреждения:  
- Управление Федеральной службы государственной регистрации,  
кадастра и картографии по Новосибирской области.  
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 является  
принятие решения:  
- о включении земельного участка, здания, сооружения, а также их части  
в перечень мест проведения ярмарок;  
- об отказе во включении земельного участка, здания, сооружения, а  
также их части в перечень мест проведения ярмарок.  
 2.4. При наличии на территории муниципального района удалённого  
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  
предоставлении муниципальной услуги администрация принимает одно из  
решений, указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента,  
и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия  
письменно уведомляет заявителя.  
2.6. Сроки прохождения отдельных административных процедур,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе  
3 настоящего административного регламента.  
2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в  
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:  
- Конституцией Российской Федерации;  
- Гражданским кодексом Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке  
рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об  
обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов  
и органов местного самоуправления»;  
- Федеральным законом от 28.12.2009 № 381 -ФЗ «Об основах  
государственного регулирования торговой деятельности в Российской  
Федерации»;  
- Законом Новосибирской области от 05.12.2011 № 163-ОЗ «О  
государственном регулировании торговой деятельности на территории  
Новосибирской области»;  
- 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»;  
- Уставом Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской  
области.  
 2.8. 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.  
 2.9. 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.  
 2.10. Полный перечень документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги:  
 1) заявление о включении в перечень мест проведения ярмарок  
земельных участков, зданий, сооружений, а также их частей, принадлежащих  
заявителю на праве собственности (пользования, владения), с указанием  
фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства или  
полного и сокращенного наименования, места нахождения юридического  
лица, адреса (местоположения), типа (типов) ярмарки, способа получения  
уведомления о принятом решении, а также способа получения уведомления о  
согласовании проведения ярмарки на принадлежащих ему земельных  
участках, в зданиях, сооружениях, а также их частях;  
 2) копии документов, подтверждающих право собственности  
(пользования, владения) на земельный участок, здание, сооружение либо их  
часть, заверенные подписью и печатью (при наличии) собственника  
(пользователя, владельца);  
 2.11. Перечень необходимых для предоставления муниципальной  
услуги документов, предоставляемых лично заявителем:  
 1) заявление о включении в перечень мест проведения ярмарок  
земельных участков, зданий, сооружений, а также их частей, принадлежащих  
заявителю на праве собственности (пользования, владения), с указанием  
фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства или  
полного и сокращенного наименования, места нахождения юридического  
лица, адреса (местоположения), типа (типов) ярмарки, способа получения  
уведомления о принятом решении, а также способа получения уведомления о  
согласовании проведения ярмарки на принадлежащих ему земельных  
участках, в зданиях, сооружениях, а также их частях.  
 2.12. Перечень документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных  
органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в  
предоставлении государственных или муниципальных услуг, истребуемых  
специалистами администрации, или предоставляемых заявителем по  
желанию:  
 1) документы, подтверждающих право собственности (пользования,  
владения) на земельный участок, здание, сооружение либо их часть.  
 2.13. Запрещается требовать от заявителя:  
- представления документов и информации или осуществления  
действий, представление или осуществление которых не предусмотрено  
нормативными правовыми актами, регулирующими отношения,  
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с  
нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными  
правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми  
актами находятся в распоряжении государственных органов,  
предоставляющих государственную 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 от 27.07.2010 г. №210-ФЗ. «Об организации предоставления  
государственных и муниципальных услуг».  
 2.14. Перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
Основаниями для отказа в приеме документов являются:  
- не предъявление заявителем документа, удостоверяющего его  
личность;  
- обращение неуполномоченного лица;  
- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем  
заявлении в качестве приложения.  
 2.1 5. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги  
в случаях, если земельный участок, здание, сооружение, а также их часть не  
отвечают требованиям к местам проведения ярмарок, установленных в  
пункте 5 Порядка организации ярмарок на территории Новосибирской  
области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них,  
утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от  
14.07.2011 N 303-п.  
 2.16. Для предоставления настоящей услуги не требуется получение  
дополнительных муниципальных либо государственных услуг.  
 2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.  
 2.18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о  
предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.  
 2.19. 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).  
 2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется  
муниципальная услуга:  
 2.20.1. 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;  
- беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов,  
использующих кресла-коляски и собак-проводников.  
 2.20.2. 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.  
 2.20.3. 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 и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При  
изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт  
Times New Roman размером не менее 14;  
- 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.  
 2.20.4. 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.  
 2.21 . 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.  
 2.22. 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 Новотроицкого сельсовета, Едином портале государственных имуниципальных услуг;  
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до,  
здания, структурного подразделения администрации Новотроицкого сельсовета;  
- 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;  
- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной  
услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются  
пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить  
беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая  
инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);  
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции  
зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте  
предоставления муниципальной услуги;  
- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом  
либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям,  
дополнительно для заявителей с ограниченными физическими  
возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и  
зрительной информации;  
- оказание работниками администрации помощи инвалидам в  
преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими  
лицами.  
 2.23. 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  
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 курьером МФЦ в порядке, определённом 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 10 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 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, определённом 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. Проверка наличия всех необходимых документов и их  
соответствие требованиям действующего законодательства.  
Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за  
исполнение административной процедуры.  
Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента  
регистрации заявления о предоставлении земельного участка.  
 3.4. При наличии необходимых документов и их соответствии  
требованиям, установленным действующим законодательством, принимается  
решение о включении земельного участка, здания, сооружения, а также их  
части в перечень мест проведения ярмарок, которое направляется заявителю  
способом, указанным в заявлении.  
Срок совершения действия составляет 7 рабочих дней со дня  
поступления заявления и прилагаемых к нему документов.  
 3.5. При отсутствии оснований для включения земельного участка,  
здания, сооружения, а также их части в перечень мест проведения ярмарок в  
адрес заявителя отправляется письменное уведомление об отказе в  
предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа,  
способом, указанным в заявлении.  
 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 №2 к  
настоящему административному регламенту.  
 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги  
 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности  
административных действий, определенных административным  
регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений,  
осуществляется Главой Новотроицкого сельсовета.  
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 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 решений и действий  
(бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также  
должностных лиц

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем  
могут являться решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, либо муниципального служащего.  
Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих  
случаях:  
 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении  
муниципальной услуги;  
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных  
административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;  
 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых  
предусмотрено административным регламентом;  
 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания  
отказа не предусмотрены административным регламентом;  
 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги  
платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;  
 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в  
исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате  
предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение  
установленного срока таких исправлений.  
 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:  
5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. 5.2.2.Жалоба 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. 5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1. настоящего регламента и настоящего раздела не применяются.

Жалоба должна содержать: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - 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;-

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего; - 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную

услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий

муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений: -

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных органом, предоставляющим

муниципальную услугу, 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, а

также в иных формах; - отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения в

удовлетворении жалобы либо в отказе удовлетворении жалобы, заявителю в

письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме

направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

Положения настоящего Административного регламента,

устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан

и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным

законом от 2 мая 2006 ода N 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по включению земельного участка,

здания, сооружения, а также их части в

перечень мест проведения ярмарок на

территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по включению

земельного участка, здания, сооружения, а также их частив перечень мест проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Предоставление жилого помещения меньшего размера |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2018 с. Новотроицк № 3

**Об утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему и рассмотрению заявок на участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

В целях оптимизации (повышения качества) предоставления и доступности получения муниципальной услуги по реализации полномочий в сфере организации ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 26.09.2011 № 51 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)», администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему и рассмотрению заявок на участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

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 постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 16.04.2018 № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ И РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЯРМАРКАХ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Общие положения

Предметов регулирования настоящего 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по приему и рассмотрению заявок на участие в муниципальных ярмарках (далее - муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане и юридические лица.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги  
размещается:  
- на информационных стендах, расположенных в администрации по  
адресу: 632092, Новосибирская область, Северный район, с. Новотроицк,  
ул.Советская,2;  
Часы приема заявителей:

Понедельник-пятница: 9.00-17.12. часов

Перерыв на обед: 13.00-14.00 часов

Выходные дни- суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта администрации: <http://www.severnoe-nso.ru>; адрес электронной почты администрации: novotroadm@mail.ru

Телефон для справок: (383) 60 47-374

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

в администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

посредством размещения на информационном стенде администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и официальном сайте администрации <http://www.severnoe-nso.ru>; адрес электронной почты администрации: novotroadm@mail.ru

- 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 Северного района Новосибирской области, участвующим 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 администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 15 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 Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области 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 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области 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 администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на сайте администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием и рассмотрение заявок на участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется организатором ярмарки администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

Муниципальная услуга предоставляется после опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области информации о проведении муниципальной ярмарки.

При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

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 является принятие решения:

- о выдаче разрешения на участие в муниципальной ярмарке по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

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

2.4. При наличии на территории муниципального района удалённого   
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:

Не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявки на участие   
в муниципальной ярмарке администрация принимает одно из решении,   
указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента, и письменно уведомляет заявителя.

2.6. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 6 настоящего административного регламента.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;

Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах   
государственного регулирования торговой деятельности в Российской   
Федерации»;

Уставом Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление на участие в муниципальной ярмарке по форме согласно приложению № 1к настоящему административному регламенту;

копия паспорта, заверенную подписью заявителя (при рассмотрению заявок граждан);

документ, подтверждающий членство в крестьянском (фермерском) хозяйстве либо ведение гражданином (гражданами) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством (при рассмотрении заявок граждан);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (при рассмотрении заявок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств,

2.11. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем:

заявление на участие в муниципальной ярмарке по форме согласно приложению № 1к настоящему административному регламенту;

копия паспорта, заверенную подписью заявителя (при рассмотрению заявок граждан);

документ, подтверждающий членство в крестьянском (фермерском) хозяйстве либо ведение гражданином (гражданами) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством (при рассмотрении заявок граждан).

2.12. Перечень документов, необходимых для предоставления   
муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных   
органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в   
предоставлении государственных или муниципальных услуг, истребуемых   
специалистами администрации, или предоставляемых заявителем по   
желанию:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц   
(индивидуальных предпринимателей), заверенная подписью заявителя и   
печатью (при наличии) (при рассмотрении заявок юридических лиц,   
индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских)   
хозяйств).

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с   
нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными   
правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми   
актами находятся в распоряжении государственных органов,   
предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,   
органов местного самоуправления и (или) подведомственных   
государственным органам и органам местного самоуправления организации,   
участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального   
закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ. «06 организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

не предъявление заявителем Документа удостоверяющего его личность;

обращение неуполномоченного лица;

отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем   
заявлении в качестве приложения.

2.15. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги   
в следующих случаях:

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 продажи   
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 пунктом 2.11   
настоящего административного регламента;

6) выявление в представленных документах недостоверной или   
искаженной информации.

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.19. 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).

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

2.20.1. 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;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов,   
использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.20.2. 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;

2.20.3. 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 и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При   
изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт   
Times New Roman размером не менее 14;

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.

2.20.4. 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.

2.21. Показатели качества муниципальной услуги:

- выполнение должностными лицами, специалистами администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области  
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 Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области при предоставлении муниципальной   
услуги.

2.22. 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 Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, Едином портале государственных и   
муниципальных услуг;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до,   
здания, структурного подразделения администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

- 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;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной   
услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются   
пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить   
беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая   
инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции   
зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте   
предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом   
либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям,   
дополнительно для заявителей с ограниченными физическими   
возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и   
зрительной информации;

оказание работниками администрации помощи инвалидам в   
преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими   
лицами.

2.23. 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   
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 Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,   
ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС.

Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в   
администрацию Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением   
между МФЦ и администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области. После принятия администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области 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 Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области 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.

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

3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Данное действие осуществляется сотрудником администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,   
ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента   
представления заявителем документов.

3.2. Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется специалистом администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области,   
ответственным за прием и регистрацию документов.

Сроксовершения действия составляет 1 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 «ЦI1ГY». Данные документы направляются для   
регистрации сотрудникам администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, ответственным за прием и   
регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет   
оригиналов документов передается в администрацию Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области курьером МФЦ в   
порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

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. Проверка наличия всех необходимых документов и их   
соответствие требованиям действующего законодательства.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за   
исполнение административной процедуры.

Срок совершения действия составляет 1 рабочий дня с момента   
регистрации заявки на участие в муниципальной ярмарке.

3.4. При наличии необходимых документов и их соответствии   
требованиям, установленным действующим законодательством, принимается   
решение о выдаче разрешения на участие в муниципальной ярмарке по   
форме согласно приложению №2к настоящему административному   
регламенту, которое направляется заявителю способом, указанным в заявке.

Срок совершения действия составляет 1 рабочий день со дня   
поступления заявки и прилагаемых к ней документов.

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

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 саll-центра МФЦ и   
sms- информирования.

3.7. Блок-схема последовательности административных действий при   
предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №3к   
настоящему административному регламенту.

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным

регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений,   
осуществляется Главой Новотроицкого сельсовета Северного 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 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.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

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) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение № 1

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
по приему и рассмотрению заявок на   
участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного 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) дает свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленных документах.

Участник ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава Новотроицкого сельсовета

(подпись) (инициалы, фамилия, дата) Северного района

Новосибирской области

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кочережко А.Д.  
 (подпись) (инициалы, фамилия, дата)

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
по приему и рассмотрению заявок на   
участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного 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)

Ассортимент реализуемых товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо

от организатора ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, дата)

(подпись)

Место печати (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
по приему и рассмотрению заявок на   
участие в муниципальных ярмарках на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА   
предоставления муниципальной услуги по включению земельного участка, здания, сооружения, а также их части в перечень мест   
проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | поступление в адрес администрации заявления о предоставлении | | | | |  |
|  |  | муниципальной услуги | | |  |  |
|  |  |  | + |  |  |  |
| I | прием и регистрация заявления и необходимых документов | | | | | J |
|  |  |  | + |  |  |  |
|  | рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов | | | | |  |
|  | ,/ | |  | -, | |  |
| Принятие решения о предоставлении | | |  | Принятие решения об отказе в | | |
|  | муниципальной услуги | |  | предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Направление решения о согласовании | | |  | Направление уведомления об отказе в | | |
| проведения ярмарки заявителю | | |  | предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |  | заявителю | |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Северного района

Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2018. с. Новотроицк № 33

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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)», Уставом Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации

Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской области

От 16.04.2018 № 33

Административный регламента

предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1.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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по согласованию проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района новосибирской области (далее - муниципальная услуга).

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

- юридические лица;

- индивидуальные предприниматели.

1.3.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации по адресу:632092, Новосибирская область, Северный район, с.Новотроицк, ул.Советская,2;

-в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном информационном портале администрации Северного района Новосибирской области severnoe.nso.ru; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

-посредством телефонной связи по номеру: 8(38360)47-374;

- 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 14 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 Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение».

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу: 632092, Новосибирская область, Северный район, с.Новотроицк, ул.Советская,2.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации: понедельник-пятница: с 09.00 до 17.12, обед с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье: выходной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «согласование проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - администрация). При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставленных заявителями, следующие органы и учреждения:

-Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по новосибирской области;

-Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

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 является принятие решения:

- о согласовании проведения ярмарки;

- об отказе в согласовании проведения ярмарки.

2.4.При наличии на территории муниципального образования 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, использованные 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 предоставлении муниципальной услуги администрация принимает одно из решений, указанных в пункте 2.3.настоящего административного регламента, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия письменно уведомляет заявителя.

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

2.7.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

-Законом Новосибирской области от 05.12.2011 № 163-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Новосибирской области»;

- 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»;

- Уставом Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.8.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.

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

- непосредственное 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.

2.10.Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 1);

2) утвержденный план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

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

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

5) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписка 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);

6) 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.

2.11.Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем:

1) заявление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 1);

2) утвержденный план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;

3) 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 по вопросам организации ярмарок;

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

2.12.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, истребуемых специалистами администрации, или предоставляемых заявителем по желанию:

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.

2.13.Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов являются:

- не предъявление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- обращение неуполномоченного лица;

- отсутствие документов, которые заявитель указывает в своем заявлении в качестве приложения.

2.15.Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

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

2) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктов 2.11 настоящего административного регламента;

3) выявление в предоставленных 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 (далее – реестр ярмарок).

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

2.17.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.19. 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).

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

2.20.1. 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;

-беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.20.2. 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.

2.20.3. 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 и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При

изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт

Times New Roman размером не менее 14;

-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.

2.20.4. 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 карточка

ми;

-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.

2.21. 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.

2.22. 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 Новотроицкого сельсовета Северного района новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

-пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до,

Здания администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

-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;

-беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной

услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются

пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая

инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте

предоставления муниципальной услуги;

-информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом

либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям,

дополнительно для заявителей с ограниченными физическими

возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и

зрительной информации;

-оказание работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.23. 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

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 курьером МФЦ в порядке, определённом 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, размещенным и 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 10 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 1рабочий 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, определённом 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. Проверка наличия всех необходимых документов и их

соответствие требованиям действующего законодательства.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за

исполнение административной процедуры.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента

регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Если заявителем не представлены необходимые документы,

предусмотренные пунктом 2.11 настоящего административного регламента,

то на адрес заявителя направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа, способом,

указанным в заявлении.

3.5. При наличии необходимых документов и их соответствии

требованиям, установленным действующим законодательством, принимается

решение о согласовании проведения ярмарки, которое направляется заявителю

способом, указанным в заявлении.

Срок совершения действия составляет 7рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. При отсутствии оснований для согласования проведения ярмарки в

адрес заявителя отправляется письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа, способом,

указанным в заявлении.

3.7. 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.

3.8. Блок-схема последовательности административных действий при

предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к

настоящему административному регламенту.

4.Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности

административных действий, определенных административным

регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется

Главой Новотроицкого сельсовета Северного 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 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 решений и действий

(бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также

должностных лиц

5.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

могут являться решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

1)нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении

муниципальной услуги;

2)нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3)требование у заявителя документов, не предусмотренных

административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4)отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых

предусмотрено административным регламентом;

5)отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания

отказа не предусмотрены административным регламентом;

6)требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7)отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений.

5.2.Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в

электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего

муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии)

либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно

руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2.Жалоба 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.

5.2.3.В случае, если федеральным законом установлен порядок

(процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги,

должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо

муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и

рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1. настоящего регламента

и настоящего раздела не применяются.

Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

-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;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего;

-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. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,

либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную

услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий

муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных органом, предоставляющим

муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения в

удовлетворении жалобы либо в отказе удовлетворении жалобы, заявителю в

письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме

направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

Положения настоящего Административного регламента,

устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан

и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 -

ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию проведения ярмарок

на территории Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской

области

Главе Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской области

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по

адресу: Новосибирская область,

Северный район,

с.Новотроицк

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения ярмарки

1.

Организатор ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество (при наличии)

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

индивидуального предпринимателя или полное и сокращенное наименование

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

юридического лица, в том числе его фирменное наименование,

организационно-правовая форма (для юридического лица)

2. Место нахождения организатора ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес юридического лица или место жительства

индивидуального предпринимателя)

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за проведение

ярмарки, и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя ОГРН)

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

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Место и срок и проведения ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование населенного

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

пункта, район и адресные ориентиры, дату (период)проведения и режим работы ярмарки)

8. Тип и название (при наличии) ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг)

на ярмарке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать общее количество мест, в том числе

предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным

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

предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам,

ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства,

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

личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством,

огородничеством, животноводством)

11. Способ уведомления о принятом решении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в письменной форме по почтовому

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

адресу либо в форме электронного документа на адрес электронной почты)

Руководитель юридического лица (индивидуальный

предприниматель), лицо,

ответственное за проведение ярмарки, дает свое согласие на обработку

персональных данных, содержащихся в представленных документах.

Организатор ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия, дата)

Место печати (при наличии)

Лицо, принявшее заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия, дата)

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию проведения ярмарок

на территории Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской

области

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

по согласованию проведения ярмарок на территории Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

|  |
| --- |
| поступление в адрес администрации заявление о предоставлении муниципальной услуги |

↓

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов |

↓ ↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги |  | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

↓ ↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление решения о согласовании проведения ярмарки заявителю |  | Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю |

# ПРОТОКОЛ № 1

**публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав**

**Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

Публичные слушания назначены постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от «19» марта 2018 года № 25

Дата проведения публичных слушаний: «20» апреля 2018 года.

Время проведения: с 11-00 часов до 12-00 часов.

Место проведения: здание МКУК Новотроицкий СДК

Председатель публичных слушаний Кочережко Алла Дмитриевна

Секретарь публичных слушаний Магер Галина Николаевна

Присутствовали: жители села Новотроицк в количестве 15 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

**СЛУШАЛИ:**

А.Д.Кочережко, в своем выступлении ознакомила присутствующих с проектом муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Туболева А.В. с предложением одобрить проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

Екимова Г.В. с предложением дополнить проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав следующими изменениями:

**1.Внести в статью 5. «Вопросы местного значения Новотроицкого сельсовета» следующие изменения:**

1.1. Пункт 12- исключить;

1.2. Пункт 20 изложить в следующей редакции: «20) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;»

1.3.Пункт 34 - исключить.

**2.Наименование статьи 11.изложить в следующей редакции: «Публичные слушания, общественные обсуждения» внести в статью следующие изменения:**

Пункт 3 дополнить подпунктом 2.1. следующего содержания: «2.1.) проект стратегии социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета»;

Пункт 3 части 3 - исключить.

Пункт 4 изложить в следующей редакции: «4. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, определяется Советом депутатов.»;

Пункт 5 изложить в следующей редакции: «5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»;

**3.Внести в статью 19. «Полномочия Совета депутатов» следующие изменения:**

3.1. Пункт 1 части 4 изложить в следующей редакции: «4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;»;

3.2.Пункт 1 части 22 изложить в следующей редакции: «22) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением».

**4.Внести изменения в статью 28. «Досрочное прекращение полномочий Главы поселения»**

4.1.Пункт 2 изложить в следующей редакции: «2) В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности главы муниципального образования, либо на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

**5. Внести в статью 32. « Полномочия администрации» следующие изменения:**

5.1.Пункт 12-исключить;

5.2. Пункт 19 изложить в следующей редакции: «18) организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;»;

5.3. Пункт 29 изложить в следующей редакции: «29) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Новотроицкого сельсовета, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации»;

5.4.Пункт 42- исключить;

5.5. Дополнить пункт 63 подпунктом 63.4 следующего содержания «63.4) полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

**6. Добавить статью 39.1. следующего содержания: «Статья 39.1. Средства самообложения граждан**

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей поселения (населенного пункта, входящего в состав поселения либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального района), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей поселения (населенного пункта, входящего в состав поселения либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального района) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования, указанных в [части 1](#Par0) настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.»

**7. Добавить статью 44.1 следующего содержания: «Статья 44.1. Содержание правил благоустройства территории Новотроицкого сельсовета**

1. Правила благоустройства территории муниципального образования утверждаются представительным органом соответствующего муниципального образования.

2. Правила благоустройства территории муниципального образования могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны, расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории муниципального образования в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

13) праздничного оформления территории муниципального образования;

14) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования;

15) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования.

3. Законом Новосибирской области могут быть предусмотрены иные вопросы, регулируемые правилами благоустройства территории муниципального образования, исходя из природно-климатических, географических, социально-экономических и иных особенностей отдельных муниципальных образований.».

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«За»- 15

«Против»- 0

«Воздержались»- 0

**РЕШИЛИ:** Рекомендовать Совету депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

Председательствующий А.Д.Кочережко

Секретарь Г.Н.Магер

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |