Информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования р.п. Линево, № 10 от 29.05.2019 г.
Распространяется на территории р.п. Линево

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
15.05.2019 № 76
р.п. Линево

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», , Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» (приложение).

2.Признать утратившими силу постановления администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 179, от 08.11.2013 № 267, от 11.02.2014 № 34, от 25.03.2014 № 89.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: адм-линево.рф.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
рабочего поселка Линево
Искитимского района
Новосибирской области
от 15.05.2019 № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»
1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителем в соответствии с настоящим регламентом является: физическое или юридическое лицо – собственник помещения, расположенного на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, или уполномоченное им лицо (далее – заявитель, заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п.Линево, ул. Листвянская - 1

1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 17-00;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Адрес официального интернет - сайта Администрации муниципального образования: http://rplinevo.nso.ru

1.3.4. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: linevoadm@mail.ru

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

-в Администрации муниципального образования;

-посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

-с использованием средств телефонной, почтовой связи.

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 муниципального образования, 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 устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования 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, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования) и содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

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

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

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также 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

Муниципальная услуга - «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования).

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.3.2. Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 регламента, заверяются главой муниципального образования.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме принимается не позднее чем через 45 (сорок пять) календарных дней со дня представления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 регламента, возложена на заявителя или со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию муниципального образования (в случае представления заявителем документов через многофункциональный центр).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 регламента, выдается или направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо направляется в многофункциональный центр (при подаче заявления через многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем в заявлении) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

на официальном сайте в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»;

на Едином портале, Региональном портале.

Администрация муниципального образования, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещения (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (подлинники или нотариально заверенные копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

При подаче заявителем заявления, он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица представить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия, 1 экземпляр).

2.6.2. Копии документов, указанных в настоящем пункте представляются вместе с подлинниками (при личном обращении), которые после сверки возвращаются заявителю (за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке).

2.6.3. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы в администрацию муниципального образования: на бумажном носителе, обратившись непосредственно в администрацию муниципального образования; на бумажном носителе посредством обращения в многофункциональный центр; на бумажном носителе посредством почтовой связи с уведомлением о вручении; в форме электронных документов посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, являются:

1) Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

2) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии).

2.9.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник многофункционального центра (при обращении за услугой через многофункциональный центр) либо должностное лицо администрации муниципального образования, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником многофункционального центра (при обращении за услугой через многофункциональный центр) либо должностным лицом администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа органом, предоставляющим муниципальную услугу, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию муниципального образования, либо многофункциональный центр.

После получения администрацией муниципального образования, указанного заявления, в течение 7 рабочих дней заявителю уполномоченным специалистом администрации муниципального образования возвращается пакет документов, приложенный к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов (документа), указанных в пунктах 2.6.1 обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в частности:

1.1) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, предоставляющий муниципальную услугу, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.10.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является:

подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, выполняется индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к проведению работ по подготовке проектной документации, за счёт средств заявителя.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 и пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 регламента, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и в подразделе 2.7 раздела 2 регламента, направленные в администрацию муниципального образования, в письменной форме или в электронной форме, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в администрацию муниципального образования.

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

2.16.1. В Администрации муниципального образования 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;

-Оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;

-размещение информационных табличек (вывески) 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»;

- пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;

-оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного (не менее 10 процентов от общего числа парковочных мест) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги».

2.16.2. 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.

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

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

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

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

2.16.4. 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.

2.17. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Показатели качества муниципальной услуги:

-выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования 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, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

-полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

-пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;

-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) 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 помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

-оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги

2.17.3. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

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

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверка сведений, представленных заявителем;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.2.Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично или через законного представителя. Подача заявления и документов может быть осуществлена через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов в Администрацию муниципального образования. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

Зарегистрированные документы передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

3.3.Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

3.4.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на получение муниципальной услуги, инициируется подготовка соответствующего постановления администрации муниципального образования.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.5.Выдача результата предоставления муниципальной услуги

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из постановления.

В случае положительного решения осуществляется подготовка и согласование решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Данное действие осуществляется ответственным за исполнение данной административной процедуры сотрудником. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня их подготовки должны быть высланы заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному в заявлении, либо переданы в руки, если заявитель в соответствии со сроком подготовки документов лично обращается за результатами предоставления муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 – го рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4.Формы контроля за исполнением регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.

4.2.Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.

4.3.Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4.Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявители в праве обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предостав-

ления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица рассматриваются непосредственно Главой муниципального образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.2.1. 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в администрации муниципального образования, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1.) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2.) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

по справочным телефонам;

при личном обращении;

электронной почтой;

на Официальном сайте администрации;

на Едином портале.

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

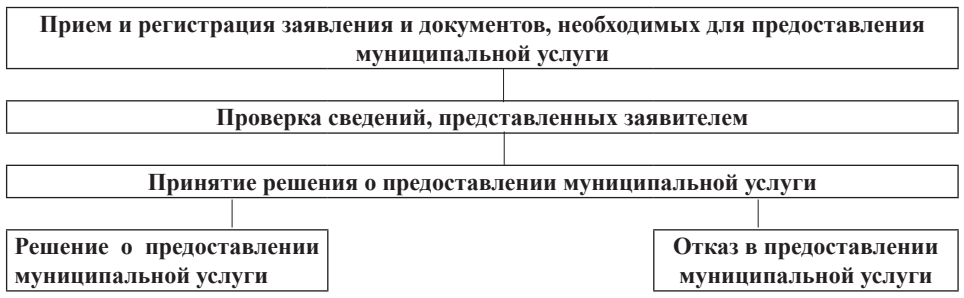
Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон N 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518).»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
17.05.2019 № 80
р.п. Линево

Об утверждении Порядка предоставления компенсационного места на размещение нестационарного торгового объекта на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», во исполнение Приказа Министерства торговли, промышленности и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011 г. №10 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов» (в редакции от 30.01.2015 №4, от 21.12.2017 №324,от 01.02.2019 №38), руководствуясь Уставом рабочего поселка Линево Искитимский район Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления компенсационного места на размещение нестационарного торгового объекта на территории рабочего поселка Линево Искитимский район Новосибирской области, согласно приложению.

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации р.п.Линево, и опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы по ЖКХ, строительству, имущественных и земельных отношений, потребительского рынка Емельяненко А.П.

Глава р.п.Линево Я.Я. Ландайс

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
р.п.Линево
от 17.05.2019 № 80

ПОРЯДОК
предоставления компенсационного места
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории р.п.Линево Искитимского района
Новосибирской области
(далее – Порядок)

1. Порядок разработан с целью сохранения прав хозяйствующего субъекта на размещение нестационарного торгового объекта путем предоставления компенсационного места, в случае необходимости исключения существующего места из схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также с целью создания условий организации и качества торгового обслуживания.

2. Порядок определяет процедуру и сроки предоставления компенсационного места для размещения нестационарного торгового объекта на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области.

3. Предоставление компенсационного места на размещение нестационарного торгового объекта осуществляется администрацией рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – Администрация) в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов (далее – Схема).

Схема размещена в сети «Интернет» на официальном сайте администрации р.п.Линево (http://rplinevo.nso.ru) и поддерживается в актуальном состоянии.

4. Компенсационное место предоставляется по выбору хозяйствующего субъекта из числа свободных от прав третьих лиц мест размещения нестационарных торговых объектов, включенных в Схему, или путем включения в Схему нового места размещения нестационарного торгового объекта.

5. Право на осуществление торговой деятельности в компенсационном месте предоставляется на срок действия договора на размещение, заключенного в отношении места размещения нестационарного торгового объекта, которое предполагается исключить из Схемы.

6. Предоставление компенсационного места осуществляется на основании заявления хозяйствующего субъекта с указанием такого места в Схеме или места для включения в Схему, направленного в Администрацию по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево, ул. Листвянская, 1 или по электронной почте: linevoadm@mail.ru.

7. В течение 10 рабочих дней Администрацией проводятся согласительные процедуры по предоставлению выбранного компенсационного места с целью его соответствия принципам разработки Схемы, утвержденным пунктами 7 и 8 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления в Новосибирской области схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденного приказом Министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011 №10.

8. При предоставлении компенсационного места сохраняется размер площади, вид, специализация и период функционирования нестационарного торгового объекта, определенные договором на право размещения нестационарного торгового объекта.

9. Предоставление компенсационного места из числа включенных в Схему или включение в Схему нового места размещения нестационарного торгового объекта, с предоставлением его хозяйствующему субъекту в качестве компенсационного, осуществляется не позднее исключения места размещения нестационарного торгового объекта, которое ранее занимал хозяйствующий субъект, из Схемы.

10. Администрация извещает хозяйствующий субъект о предоставлении компенсационного места в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения согласительных процедур, указанных в пункте 6 Порядка и (или) вступления в силу правового акта Администрации о включении в Схему компенсационного места, предложенного хозяйствующим субъектом.

11. В случае невозможности включения в Схему компенсационного места размещения нестационарного торгового объекта, предложенного хозяйствующим субъектом, Администрация письменно сообщает об этом хозяйствующему субъекту в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, что не лишает хозяйствующего субъекта права подать новое предложение о включении в Схему компенсационного места размещения нестационарного торгового объекта, подобранного им самостоятельно.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 81 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 82 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 09.02.2012 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 09.02.2012 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 83 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2018 № 188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 29.06.2018 № 188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2018 № 84 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 04.09.2012 № 203 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги по регистрации и согласованию размещения линейно-кабельных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 04.09.2012 № 203 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации и согласованию размещения линейно-кабельных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации и согласованию размещения линейно-кабельных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 85 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 № 187 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, оформлению и заключению договоров найма жилого помещения маневренного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 № 187 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, оформлению и заключению договоров найма жилого помещения маневренного фонда» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, оформлению и заключению договоров найма жилого помещения маневренного фонда:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 86 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 30.08.2012 № 193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 30.08.2012 № 193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 87 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 213 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордера на производство земляных работ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 213 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордера на производство земляных работ» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордера на производство земляных работ:

1.1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.50.2019 № 88 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.08.2012 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.08.2012 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 89 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.08.2012 № 161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.08.2012 № 161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое:

1.1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 90 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 15.05.2019 № 76 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 15.05.2019 № 76 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 91 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях »

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявления, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 21.05.2019 № 92 р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 30.08.2012 № 191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 30.08.2012 № 191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 93
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 30.08.2012 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 30.08.2012 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 94
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.01.2017 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.01.2017 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 95
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 28.05.2018 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 28.05.2018 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 96
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 215 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 215 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.05.2019 № 97
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.09.2012 № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 98
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5 . Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 99
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.04.2018 № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарок на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.04.2018 № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарок на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 100
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 169 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению справки об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 169 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению справки об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5 . Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.05.2019 № 101
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения р.п. Линево транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2012 № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения р.п. Линево транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» следующие изменения:

1.1.В Административный регламент предоставления муниципальной услуги:

1.1.1.Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
22.05.2019г №102
р.п.Линево

О создании рабочей группы по подготовке и реализации концессионного соглашения на территории администрации р.п. Линево

В целях привлечения инвестиций, обеспечения эффективного использования имущества, находящегося в собственности администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке и реализации концессионного соглашения, утверждения перечня объектов, в отношении которых планируется заключить концессионное соглашение.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке и реализации концессионного соглашения, утверждения перечня объектов, в отношении которых планируется заключить концессионное соглашение (приложение №1)

3. Утвердить состав рабочей группы по разработке и реализации концессионного соглашения, утверждения перечня объектов, в отношении которых планируется заключить концессионное соглашение (приложение №2)

4. Управлению по делам администрации р. п. Линево опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Линевская газета» и разместить на официальном сайте администрации р.п. Линево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я Ландайс

Приложение № 1
к постановлению
Администрации р.п. Линево
от 22.05.2019 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по подготовке и реализации концессионных соглашений
на территории администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области.

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по подготовке и реализации концессионного соглашения на территории администрации рабочего поселка Линево далее – рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, для реализации инвестиционного проекта на основе механизма концессии.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями администраци рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области:

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Целью создания рабочей группы является содействие в реализации и продвижении инвестиционных проектов с использованием механизма концессии на территории администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.2.1. разработка проекта концессионного соглашения по муниципальным объектам, создание или реконструкция которых планируется в рамках концессионного соглашения;

2.2.2. обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления р.п. Линево, субъекта концессионного соглашения, а также иных заитересованных лиц при разработке проекта концессионного соглашения.

2.2.3. оказание организационной, информационной и консультационной поддержки в продвижении проекта концессионного соглашения.

3. Основные функции рабочей группы

3.1. Запрашивает в установленном порядке в отраслевых (функциональных) органах Администрации р.п. Линево, муниципальных предприятиях, учреждениях, других организациях сведения и документы, необходимые для эффективного выполнения Рабочей группой поставленных задач.

3.2. Анализирует поступившие предложения и информацию от муниципальных предприятий и учреждений, других организаций по объектам и условиям концессионных соглашений, готовит с использованием имеющихся материалов предложения по объектам концессий и проекту концессионного соглашения.

4. Организация деятельности

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации р.п. Линево, уточняется и обновляется по необходимости.

4.2. Председатель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы, определяет порядок рассмотрения вопросов, ведет заседания рабочей группы, распределяет обязанности между членами рабочей группы.

4.3. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет ответственный секретарь.

4.4. Основной формой работы рабочей группы являются ее заседания. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседание считается правомочными, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.5. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители муниципальных предприятий и учреждений, других организаций, независимые эксперты и инвестиционные консультанты.

4.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего рабочей группы. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы .

Приложение № 2
к постановлению
администрации р.п. Линево
от 22.05.2019 № 102

СОСТАВ
рабочей группы по подготовке и реализации концессионного соглашения
на территории администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области

Ландайс Яков Яковлевич	Глава администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, председатель рабочей группы;
Секретарь комиссии: Южакова Марина Юрьевна Члены рабочей группы:	- ведущий специалист управляющая делами администрации р.п. Линево.
Емельяненко Александр Павлович	- заместитель главы р.п. Линево по строительству, ЖКХ, имущественным и земельным отношениям и потребительскому рынку;
Коваленко Алексей Игоревич	- заместителя директора центра развития государственно-частного партнерства АИР НСО (по согласованию);
Осипов Дмитрий Михайлович	директор по тарифообразованию ООО «СибТЭК» (по согласованию);
Мерзляков Павел Михайлович	директор по экономики и финансам ООО «СибТЭК» (по согласованию);
Авдеев Евгений Федорович	заместителя начальника управления – начальника отдела теплоснабжения министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области (по согласованию);

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
23.05.2019 № 103
р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.05.2011 № 84 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации р.п.Линево»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.05.2011 № 84 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации р.п.Линево» следующие изменения:

1.1.В Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации р.п. Линево:

1.1.1. В подпункте 2 пункта 19 раздела IV слова: «на повышение квалификации» заменить словами: «для получения дополнительного профессионального образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс

АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
23.05.2019 № 104
р.п. Линево

О запрете розничной продажи алкогольной продукции

В соответствии со ст.16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» и во исполнения приказа ГУ МВД России Новосибирской области № 239 от 13.05.2016г. «О мерах по обеспечению общественного порядка безопасности при проведении «Последних звонков» на территории р.п.Линево.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить всем организациям торговли, расположенным на территории р.п.Линево и занимающимся реализацией алкогольной, слабоалкогольной продукции, пива и иных напитков о недопустимости продажи всего ассортимента алкогольной, слабоалкогольной продукции 24,25 мая 2019 года с 9-00 часов до 22-00 часов.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене МО р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п. Линево www.адм-линево.рф

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево Я.Я.Ландайс

Заключение
по результатам публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов р.п. Линево «Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год»

В целях учета интересов жителей р.п. Линево, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в МО р.п. Линево», утвержденным решением Совета депутатов р.п. Линево от 22.06.2018 № 175, Положением «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным решением Совета депутатов р.п. Линево от 28.03.2017 № 98 (с изм. от 18.10.2017 № 134) были проведены публичные слушания по проекту решения Совета депутатов р.п. Линево «Об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год».

Постановление Администрации р.п. Линево от 05.04.2019 № 51 «О проведении публичных слушаний», проект решения Совета депутатов р.п. Линево «Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год» были опубликованы в информационном бюллетене органов местного самоуправления р.п. Линево.

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов р.п. Линево « По исполнению бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год» проведены 27 мая 2019 года.

По результатам проведения публичных слушаний сделано следующее

Заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту решения Совета депутатов р.п. Линево «Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год».

2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов р.п. Линево «Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год», осуществлена в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в МО р.п. Линево», утвержденным решением Совета депутатов р.п. Линево от 22.06.2018 № 175.

3. В целом проект решения Совета депутатов р.п. Линево «Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2018 год» получил положительную оценку и рекомендуется к принятию Советом депутатов р.п. Линево.

Председатель рабочей группы Я.Я. Ландайс

Ответственный за выпуск Южакова М.Ю.,
тел. 3-12-17, 3-12-26, факс 50-258.
Изготовлено МКУ «Информационный центр р.п. Линево»
Адрес: р.п. Линево, ул. Листвянская, 1, каб. 39.

Отпечатано в ООО «Междуречье»,
Новосибирская область, г. Искитим, ул. Советская, 236.
Подписано в печать 29.05.2019 г.
Отпечатано 29.05.2019 г., заказ 525, тираж 50.