



Специальный
выпуск
№ 93 (636)

Четверг
11 августа 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.07.2011 № 157
**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОХРАНЕ, СОХРАНЕНИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ
И ПОПУЛЯРИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА».**

с. Кубовая

В соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение об охране, сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории Кубовинского сельсовета.

2. Постановление, а также «положение об охране, сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории Кубовинского

сельсовета», которое является его неотъемлемой частью, опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста администрации Кубовинского сельсовета Добрыгину Ольгу Юрьевну.

Глава Кубовинского сельсовета С.Г. Степанов

Приложение
К постановлению администрации
Кубовинского сельсовета
от 20.07.2011 №

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ, СОХРАНЕНИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ И ПОПУЛЯРИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об охране, сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории Кубовинского сельсовета, определяет порядок осуществления полномочий органов администрации Кубовинского сельсовета в сфере государственной охраны объектов культурного наследия местного значения и сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, относящихся к муниципальной собственности, расположенных на территории Кубовинского сельсовета.

2. Государственная охрана объектов культурного наследия местного значения.

2.1. Под государственной охраной объектов культурного наследия местного значения понимается система правовых, организационных, финансовых, материально-технических, информационных и иных мер, принимаемых администрацией Кубовинского сельсовета в пределах её компетенции, направленных на выявление, учёт, изучение объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории Кубовинского сельсовета, предотвращение их разрушения или причинения им вреда, контроль за сохранением и использованием этих объектов соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

2.2. Государственную охрану объектов местного значения, расположенных на территории Кубовинского сельсовета, осуществляет администрация Кубовинского сельсовета.

2.3. Объекты культурного наследия местного значения, расположенные на территории Кубовинского сельсовета, подлежат охране в целях предотвращения их повреждения, разрушения или уничтожения, изменения облика и интерьера, нарушения установленного порядка их использования, перемещения и предотвращения других действий, могущих причинить им вред, а также в целях их защиты от неблагоприятного воздействия окружающей среды и от негативных воздействий.

3. Сохранение объекта культурного наследия.

3.1. Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Кубовинского сельсовета, предполагает обеспечение физической сохранности объектов культурного наследия, находящихся в собственности администрации Кубовинского сельсовета, которое предусматривает проведение реставрации, консервации объекта, ремонта объекта, приспособление его для современного использования, а также научно-исследовательские, изыскательские, проектные и производственные работы, научно-методическое руководство, технический и авторский надзор.

3.2. К проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и включённых в государственный реестр, допускаются юридические и физические лица, имеющие соответствующие лицензии, которые выдаются в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3. Осуществление работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, ведутся в соответствии с нормами и правилами, установленными федеральными органами. Вся проектно-сметная документация объекта культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности,

находится в обязательном порядке у заказчика работ по сохранению объекта на бессрочном хранении.

4. Использование объектов культурного наследия.

4.1. Собственник объекта культурного наследия местного значения (объекта культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности) или пользователь объекта по договору с собственником объекта несёт бремя содержания принадлежащего ему объекта, включённого в государственный реестр, или выявленного объекта культурного наследия.

4.2. При государственной регистрации договора купли-продажи объекта культурного наследия местного (муниципального) значения либо выявленного объекта культурного наследия его покупатель (далее- новый собственник) принимает на себя обязательства по сохранению объектов, которые являются ограничениями (обременениями) права собственности на данный объект.

В случае, если принято решение об отказе включить выявленный объект культурного наследия в реестр, данные ограничения (обременения) не применяются.

4.3. Объект культурного наследия местного (муниципального) значения, включённый в государственный реестр, используется с обязательным выполнением следующих требований:

1) обеспечение неизменности облика и интерьера объекта культурного наследия в соответствии с особенностями данного объекта, послужившими основанием для включения объекта культурного наследия в реестр и являющимися предметом охраны данного объекта, описанным в его паспорте;

2) согласование в порядке, установленном федеральным законодательством, осуществления проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории объекта культурного наследия либо на земельном участке указанного объекта;

3) обеспечение режима содержания земель историко-культурного назначения;

4) обеспечение доступа к объекту культурного наследия, условия которого устанавливаются собственником объекта культурного наследия по согласованию с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

4.4. Выявленный объект культурного наследия используется с обязательным выполнением следующих требований:

1) обеспечение неизменности облика и интерьера выявленного объекта культурного наследия в соответствии с особенностями, определёнными как предмет охраны данного объекта и изложенными в заключение историко-культурной экспертизы;

2) согласование в порядке, установленном федеральным законодательством, осуществления проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории выявленного объекта культурного наследия либо на его земельном участке.

4.5. В случае, если собственник объекта культурного наследия местного значения, включённого в реестр, либо земельного участка, не выполняет требований к сохранению объекта или совершает действия, угрожающие сохранности данного объекта и влекущие утрату им своего значения, администрация может обратиться в суд с иском

об изъятии у собственника бесхозяйственно содержащегося объекта культурного наследия, включённого в реестр.

4.6. В случае принятия судом решения об изъятии объекта культурного наследия, включённого в реестр, у собственника, содержащего данный объект ненадлежащим образом, администрация Кубовинского сельсовета выкупает данный объект либо данный участок или организует их продажу с публичных торгов.

Собственнику объекта культурного наследия возмещается стоимость выкупленного объекта в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.7. Памятники и ансамбли, находящиеся в муниципальной собственности, включая памятники и ансамбли, относящиеся к жилищному фонду, а также, земельные участки, в границах которых расположены указанные памятники и ансамбли, разделу не подлежат. Выделение собственникам их доли в натуре не осуществляется.

4.8. В случае, если объект культурного наследия, включённый в реестр, уничтожен по вине собственника данного объекта или пользователя данным объектом, либо по вине владельца земельного участка, земельный участок, расположенный в границах территории объекта культурного наследования, являющийся неотъемлемой частью объекта культурного наследия, может быть безвозмездно изъят по решению суда в виде применения санкции за совершение преступления или иного правонарушения (конфискации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Договор аренды объекта культурного наследования местного (муниципального) значения заключается в соответствии с правилами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации для заключения договоров аренды зданий и сооружений.

В договоре аренды объекта культурного наследия местного (муниципального) значения обязательно указываются включённые в реестр сведения об особенностях, составляющих предмет охраны данного объекта культурного наследия, и требования к сохранению объекта культурного наследия в соответствии с федеральным и областным законодательством независимо от формы собственности данного объекта.

Договор аренды объекта культурного наследия подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.07.2011 № 158
**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА».**

с.Кубовая

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Постановление и приложение данному постановлению, которое является его неотъемлемой частью, опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета .

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С. Г. Степанов

Утверждено
Постановлением администрации
Кубовинского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
От 22.07.2011 № 158

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Наименование услуги	Нормативные правовые акты, регулирующие оказание услуг
1	2	3
1. Услуги в сфере социальной защиты населения		
1	Предоставление жилых помещений по договорам социального найма	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)	Федеральный закон от 10.12.95 №195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 17.07.99 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Национальные стандарты Российской Федерации по социальному обслуживанию населения (ГОСТ Р 52142-2003, ГОСТ Р 52143-2003, ГОСТ Р 52884-2007, ГОСТ Р 52885-2007, ГОСТ Р 52888-2007, ГОСТ Р 53029-2008, ГОСТ Р 53058-2008, ГОСТ Р 53061-2008, ГОСТ Р 53062-2008, ГОСТ Р 53058-2008, ГОСТ Р 53061-2008, ГОСТ Р 53062-2008, ГОСТ Р 53063-2008);

		Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2001 №487 «Об утверждении Типового положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки учащихся федеральных государственных учреждений профессионального образования, студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов»; Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»; Постановление Министерства труда Российской Федерации от 27.07.99 № 32 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»; Письмо Министерства образования Российской Федерации от 23.01.2002 № 35-55-35ин/02-07 «О новом Типовом положении о стипендиальном обеспечении студентов»; Закон Новосибирской области от 27.12.2002 №85-ОЗ «О наградах в Новосибирской области»; Закон Новосибирской области от 12.05.2003 №111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области»; Закон Новосибирской области от 19.10.2006 № 41-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городского округа города Новосибирска отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по обеспечению социального обслуживания отдельных категорий граждан»; Закон Новосибирской области от 13.12.2006 № 57-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городского округа города Новосибирска отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по обеспечению социальной поддержки детей, находящихся в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа, и воспитанников специальных (коррекционных) образовательных учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья на территории Новосибирской области»; Постановление администрации Новосибирской области от 01.09.2005 №67 «О государственных стандартах социального обслуживания населения на территории Новосибирской области»; Постановление Губернатора Новосибирской области от 25.08.2006 №365 «Об утверждении Положения о порядке оказания социальной помощи населению Новосибирской области»; Постановление администрации Новосибирской области от 03.08.2009 №269-па «Об утверждении перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых населению учреждениями социального обслуживания на территории Новосибирской области»; Письмо управления социальной защиты населения администрации Новосибирской области от 14.02.2002 №01-435 «О справке для получения государственной социальной стипендии»
3	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Новосибирской области от 04.11.2005 №337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»
4	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Новосибирской области от 04.11.2005 №337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»
5	Предоставление жилых помещений в общежитиях	Жилищный кодекс Российской Федерации;
6	Заключение договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования, вселенными до 01.03.2005	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
7	Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
8	Оформление разрешения на вселение	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
9	Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
10	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда	Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»
2. Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства		
11	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»
12	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»
13	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Жилищный кодекс Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения»
14	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение	Жилищный кодекс Российской Федерации
15	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение	Жилищный кодекс Российской Федерации
16	Предоставление справочной информации по вопросам управления многоквартирными домами	Жилищный Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»
3. Услуги в сфере имущественно-земельных отношений, строительства и регулирования предпринимательской деятельности		

17	Предоставление в аренду имущества муниципального имущества муниципальной казны и муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений	Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»
18	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости	Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
19	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
20	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации;
21	Подготовка и выдача разрешения на строительство индивидуальных жилых домов, а также на ввод жилых домов в эксплуатацию	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 24.11. 2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
22	Оформление и выдача разрешений на право организации розничного рынка	Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»; Закон Новосибирской области от 06.04.2007 № 102-ОЗ «О некоторых вопросах организации розничных рынков на территории Новосибирской области»; постановление администрации Новосибирской области от 09.04.2007 № 34-па «Об утверждении требований к торговому месту на розничном рынке в Новосибирской области, форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка»; постановление администрации Новосибирской области от 16.07.2007 № 73-па «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Новосибирской области»;
23	Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
24	Разрешение передачи в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	Жилищный кодекс Российской Федерации
25	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации
4. Услуги в сфере транспорта и дорожного хозяйства, связи		
26	Регистрация и согласование размещения линейно-кабельных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2011

№ 159

с.Кубовая

«О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 1).

1.2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2).

2. Постановление и приложения к данному постановлению, которые являются его неотъемлемой частью, опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С. Г. Степанов
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кубовинского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 22 июля 2011 г. № 159

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет правила разработки и утверждения администрацией Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, к сфере деятельности которой относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

2. Основные понятия.

а) муниципальная услуга – деятельность по реализации функций администрации Кубовинского сельсовета (далее – администрация), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) заявитель – физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме;

в) регламент – нормативный правовой акт администрации, издаваемый в форме постановления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации выполняемых при осуществлении муниципальной услуги.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между специалистами администрации при предоставлении муниципальной услуги.

г) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

3. Администрация обязана:

а) предоставлять муниципальные услуги в соответствии с регламентами;

б) предоставлять в государственные органы, организации документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, а также получать от государственных органов, организаций такие документы и информацию;

в) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями федеральных законов, регламентов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

4. При разработке уполномоченное должностное лицо администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей со специалистами администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе предоставления муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения администра-

тивных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством; д) ответственность уполномоченного должностного лица администрации, за несоблюдение им требований регламентов при выполнении административных процедур (действий); е) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

5. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Исполнение администрацией отдельных государственных и муниципальных полномочий, осуществляется в порядке, установленном регламентом.

7. Регламенты разрабатываются с учетом положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовых актов Новосибирской области и Новосибирского района, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

8. Регламенты разрабатываются уполномоченным должностным лицом администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Уполномоченного должностное лицо администрации одновременно с разработкой регламента в установленном порядке готовит предложения по внесению изменений в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо, если положения нормативных правовых актов включены в регламент, предложения по их отмене.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность совершенствования порядка предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

9. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юристом администрации, определяемым в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

10. Уполномоченное должностное лицо администрации, разработавший проект регламента, визирует проект и обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации в сети Интернет для ознакомления и проведения независимой экспертизы заинтересованными лицами. При размещении проекта регламента на официальном сайте администрации указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, который должен составлять не менее одного месяца со дня размещения.

11. Предметом независимой экспертизы проекта регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

12. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию, разработавшую проект регламента.

Ответственное должностное лицо администрации обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным должностным лицом администрации.

13. Уполномоченное должностное лицо администрации для осуществления экспертизы передаёт на согласование главе администрации Кубовинского сельсовета следующие документы:

а) проект постановления администрации об утверждении регламента;

б) проект регламента, приложения к нему, в том числе блок-схемы;

в) пояснительную записку. В пояснительной записке приводится информация об основных планируемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных граждан и организаций;

г) заключения независимой экспертизы;

14. Проект регламента с приложением документов, указанных в п. 13 Порядка, а также положительного заключения экспертизы передаётся на согласование главе администрации Кубовинского сельсовета.

15. Согласованные в установленном порядке проекты регламентов администрации утверждаются постановлениями администрации.

16. Ответственное должностное лицо администрации, разработавшее регламент, в течение 5 дней с момента утверждения регламента отправляет регламент на публикацию в газету «Приобская правда» и размещает его на официальном сайте администрации в сети Интернет;

17. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

II. Требования к регламентам

18. Наименование регламента определяется уполномоченным должностным лицом, ответственным за его разработку.

19. Структура регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

I. Общие положения;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

IV. Формы контроля за исполнением регламента;

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

20. Раздел I, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) описание заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы администрации; способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны уполномоченных должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номера телефонов;

- адреса официального сайта администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

21. Стандарт предоставления муниципальной услуги (раздел II) должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) указание должностного лица администрации, наделённого полномочиями по предоставлению муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый администрацией;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) 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;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) 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 (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту).

При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из государственного органа, органа местного самоуправления, организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту).

Также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

к) 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;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) 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;

о) 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;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещение и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

22. Раздел III, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

В начале раздела III указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Раздел III также должен содержать:

а) состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

б) состав документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги администрации Кубовинского сельсовета, но находятся в иных органах и организациях;

в) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

23. Количество административных процедур при предоставлении муниципальной услуги их последовательность оформляется графически в блок-схеме. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

24. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

25. Раздел IV, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность уполномоченных должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

26. В разделе V, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.07.2011 г. № 158

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов регламентов предоставления муниципальных услуг определяет правила проведения экспертизы проектов регламентов, разработанных уполномоченным должностным лицом администрации (далее - экспертиза).

2. Уполномоченным должностным лицом администрации на проведение экспертизы проектов регламентов является:

- лицо (специалист), назначенное главой администрации.

3. Предметом экспертизы является:

а) комплексность поступивших на экспертизу материалов, определяемая в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

б) соответствие структуры и содержания проекта регламента, требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

в) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установлен-

ных действующим законодательством;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта регламента;

д) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. При наличии отрицательного результата, документы возвращаются для доработки уполномоченному должностному лицу администрации, ответственному за разработку регламента.

5. Заключение на проект регламента представляется главе администрации, при повторной экспертизе в течении 5 рабочих дней.

Глава Кубовинского сельсовета С. Г. Степанов

