|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **17(140)** | **Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области** | **30.03.2015 г.** |        |  |  | | --- | --- | | **Учредитель:**  **Администрация МО Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области** | **Наш адрес: 632700 Новосибирская область, Чистоозерный район, с.Шипицыно, ул. Редько,65**  **Телефон 8(383)6893-192** | | **Редактор: Макаркина Г.Д.**  **Ответственный: Макаркина Г.Д.**  **Тираж 10 экз.** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **17(140)** | **Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области** | **30.03.2015 г.** |   *В НОМЕРЕ*:   1. **Постановление администрации Шипицынского сельсовета № 3 от 27.03.2015 г.**   **Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуг «Принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)»»**   1. **Постановление администрации Шипицынского сельсовета № 4 от 27.03.2015 г.**   **Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)»**   1. **О требованиях по светоотражающим элементах для пешеходов**   **Шипицынский сельсовет Чистоозерного района Новосибирской области**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ШИПИЦЫНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**  **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 27.03.2015г. № 3 **с. Шипицыно**  **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)»**  В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» в соответствии с Уставом Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)».  2. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник МО Шипицынского сельсовета» и на официальном сайте <http://shipitsyno.ru/>  Глава Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области Н.В.Имайлова  Приложение  к постановлению администрации  Шипицынского сельсовета  Чистоозерного района  Новосибирской области  От 27.03. 2015 г. № 3  Административный регламент  предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)»  1. Общие положения  1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Шипицынского сельсовета с юридическими и физическими лицами.  1.2. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:  Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 01.01.2001;  Земельный кодекс Российской Федерации от 01.01.2001;  Федеральный закон от 01.01.2001 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 01.01.2001 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Устав Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;  1.3. Описание заявителей:  Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает физическое или юридическое лицо, в том числе лица, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории.  1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:  Место нахождения администрации Шипицынского сельсовета: Новосибирская область, Чистоозерный район, с. Шипицыно, ул.Редько,65, 52  Почтовый адрес: 632700, Новосибирская область, Чистоозерный район, с. Шипицыно, ул.Редько,65  Электронный адрес: shipizino-ss@yandex.ru  Адрес официального Интернет-сайта администрации Шипицынского сельсовета -<http://shipitsyno.ru/> (далее – сайт администрации)  График работы администрации Шипицынского сельсовета:  Часы работы: Часы приема:  Понедельник с 9-00 до 18-00  Вторник с 9-00 до 18-00 с 14-00 до 18-00  Среда с 9-00 до 18-00  Четверг с 9-00 до 18-00 с 14-00 до 18-00  Пятница с 9-00 до 18-00  Перерыв на обед с 12-00 до 14-00  Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.  Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:  - путем индивидуального информирования;  - с использованием средств телефонной связи;  - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).  При письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.  Заявитель в обязательном порядке информируется:  - о сроке предоставления муниципальной услуги;  - порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.  При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:  - давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;  - соблюдать права и законные интересы заявителя.  2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  2.1. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:  Муниципальная услуга предоставляется специалистом администрации Шипицынского сельсовета (далее – специалист).  2.2. Описание результатов предоставления муниципальной услуги:  Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю решения о подготовке документации по планировке территории. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается письменный ответ с указанием причин отказа.  2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:  Срок предоставления муниципальной услуги составляет один месяц со дня регистрации заявления, а в случае, если заявителями являются лица, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, срок не должен превышать 14 дней со дня регистрации заявления.  2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:  Градостроительный кодекс Российской Федерации от 01.01.2001;  Федеральный закон от 01.01.2001 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 01.01.2001 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Устав Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;  2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  Заявление, в том числе в форме электронного документа, о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием границ территории, в отношении которой предполагается подготовка документации по планировке территории.  Лица, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, дополнительно обязаны представить копию соответствующего договора.  Лицо, подающее документы, обязано предъявить удостоверение личности специалисту департамента, принимающего документы, а в случае представление интересов 3-х лиц – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя.  При обращении в электронном виде должны соблюдаться требования электронного документооборота, установленные законами и нормативными правовыми актами.  2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  - отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;  - невозможность прочтения текста письменного обращения;  - не предоставлены документы, указанные в п. 2.6. настоящего Регламента.  2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  Специалист отказывает заявителю в предоставлении услуги в случае, если по тому же предмету муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее, либо ранее было принято решение о подготовке документации по планировке территории в тех же границах, которые указывает заявитель (по тому же предмету).  Для лиц, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, основания для отказа отсутствуют.  2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.  Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.  2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:  Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет не более 30 минут.  2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:  Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в адрес специалиста, в том числе в виде почтовых отправлений, через официальный сайт, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.  2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:  Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской с указанием его наименования.  Кабинет приема заявителей оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета.  В фойе здания предусматриваются места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.  На информационных стендах размещается полная информация о предоставлении муниципальной услуги.  В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, специалист обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в департамент.  2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.  Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:  - наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;  - соблюдение сроков предоставления услуги;  - возможность направления заявления и иных документов в электронной форме, а также получения заявителем в электронном виде сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.  3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения  3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление специалисту, в том числе, в электронном виде заявления и документов, указанных в п. 2.5 настоящего регламента.  3.2. Ответственным за предоставление услуги является специалист администрации Шипицынского сельсовета.  3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  - прием заявления специалистом по делопроизводству Шипицынского сельсовета;  - регистрация заявления и представленных документов в день его поступления отделом контроля и документационного обеспечения департамента;  - рассмотрение в день его поступления специалистом заявления на предмет наличия или отсутствия оснований для подготовки проекта постановления о подготовке документации по планировке территории либо подготовке письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Основанием для подготовки проекта постановления является предоставление документов, указанных в п. 2.5. настоящего регламента и одновременно отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Основанием для подготовки письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги определены п. 2.7. настоящего регламента;  - подготовка специалистом согласование проекта постановления администрации Шипицынского сельсовета о подготовке документации по планировке территории либо подготовка ответа в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги.  4. Формы контроля за исполнением административного регламента  4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего регламента осуществляет Глава администрации. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.  4.2. В ходе контроля проверяется:  - соблюдение сроков исполнения административных процедур;  - соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.  4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации.  4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые Главой администрации.  4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  4.6. Граждане, их объединения вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.  5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих  5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.  Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации и информационных стендах департамента в соответствии с п. 1.4 настоящего регламента.  5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.  5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:  - отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;  - обжалование в жалобе судебного решения;  - содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  - невозможность прочтения текста письменной жалобы;  - содержание в письменной жалобе гражданина вопроса, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств;  - в случае содержания в жалобе сведений о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.  5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:  - истребование документов, не предусмотренных настоящим регламентом.  - несоблюдение сроков выполнения административных процедур предусмотренных настоящим регламентом.  5.5. Права заявителя на получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в департаменте информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.  5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является Глава Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.  5.7. Жалоба заявителя рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 01.01.2001 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".  Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.  Личный прием заявителей осуществляется Главой Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области по пятницам с 14.00 до 17.00 по предварительной записи по телефону: 8(38368) 93-192.  Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента.  Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.  **Шипицынский сельсовет Чистоозерного района Новосибирской области**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ШИПИЦЫНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**  **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 27.03.2015г. № 4  **с. Шипицыно**  **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)»**  В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» в соответствии с Уставом Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)».  2. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник МО Шипицынского сельсовета» и на официальном сайте <http://shipitsyno.ru/>  Глава Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области Н.В.Измайлова  Приложение  к постановлением администрации  Шипицынского сельсовета  от 27.03. 2015 г. № 4  Административный регламент  предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)»  1. Общие положения  1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области с юридическими и физическими лицами.  1.2. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:  Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:  Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Земельный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Устав Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;  1.3. Описание заявителей:  Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступают:  - субъект, являющийся исполнителем муниципального контракта на разработку документации по планировке территории;  - физическое или юридическое лицо, осуществляющее подготовку документации по планировке территорий за счет собственных средств;  - физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории.  1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:  Место нахождения администрации Шипицынского сельсовета: Новосибирская область, Чистоозерный район, с.Шипицыно, ул.Редько,65  Почтовый адрес: 632700, Новосибирская область, Чистоозерный район, с.Шипицыно, ул.Редько,65  Электронный адрес: shipizino-ss@yandex/ru.  Адрес официального Интернет-сайта администрации Шипицынского сельсовета - <http://shipitsyno.ru/>  График работы администрации Шипицынского сельсовета:  Часы работы: Часы приема:  Понедельник с 9-00 до 18-00  Вторник с 9-00 до 18-00 с 14-00 до 18-00  Среда с 9-00 до 18-00  Четверг с 9-00 до 18-00 с 14-00 до 18-00  Пятница с 9-00 до 18-00  Перерыв на обед с 12-00 до 14-00  Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.  Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:  - путем индивидуального информирования;  - с использованием средств телефонной связи;  - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).  При письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.  Заявитель в обязательном порядке информируется:  - о сроке предоставления муниципальной услуги;  - порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.  При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:  - давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;  - соблюдать права и законные интересы заявителя.  2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  2.1 Муниципальная услуга предоставляется специалистом администрации Шипицынского сельсовета (далее – специалист).  2.2. Описание результатов предоставления муниципальной услуги:  Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку с учетом протокола и заключения публичных слушаний.  2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:  Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 дней со дня проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания.  2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:  Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Устав Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.  2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  Заявление, в том числе в форме электронного документа, о проверке соответствия документации по планировке территорий требованиям технических регламентов, нормативам градостроительного проектирования (и, до вступления в силу технических регламентов, нормативных технических документов), градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования.  Решение о направлении документации по планировке территории главе городского округа по результатам проверки.  Лицо, подающее документы, обязано предъявить удостоверение личности специалисту, принимающему документы, а в случае представление интересов 3-х лиц – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя.  При обращении в электронном виде должны соблюдаться требования электронного документооборота, установленные законами и нормативными правовыми актами.  Для предоставления муниципальной услуги необходим факт подготовки протокола публичных слушаний по соответствующему проекту планировки и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний.  Каких-либо дополнительных документов для предоставления данной муниципальной услуги не требуется.  2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  - отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;  - невозможность прочтения текста письменного обращения;  - отсутствие решения о подготовки документации;  - отсутствие решения о направлении документации по планировке территории главе Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;  - не предоставлены документы, указанные в п. 2.5. настоящего Регламента.  2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  Департамент отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:  - заявление подано ненадлежащим лицом получателя муниципальной услуги;  - отсутствует решение о подготовки документации;  - отсутствует решение о направлении документации по планировке территории главе Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;  2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.  Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.  2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:  Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет не более 30 минут.  2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:  Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в адрес специалиста, в том числе в виде почтовых отправлений, через официальный сайт, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.  2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:  Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской с указанием его наименования.  Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.  В фойе здания предусматриваются места для ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.  На информационных стендах размещается полная информация о предоставлении муниципальной услуги.  В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию.  2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг  Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:  - наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;  - соблюдение сроков предоставления услуги;  - возможность заявителя направления заявления и иных документов в электронной форме, а также получения заявителем в электронном виде сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.  3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения  3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию, в том числе, в электронном виде заявления и документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента.  3.2. Должностным лицом ответственным за предоставление услуги является специалист администрации.  Должностным, лицом ответственным за выполнение административных процедур является Глава Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.  3.3. Содержание административной процедуры,:  Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  - прием заявления о выполнения проверки документации по планировке территории специалистом по делопроизводству администрации;  - регистрация заявления и представленных документов в день его поступления специалистом по делопроизводству администрации;  - рассмотрение заявления день его поступления специалистом на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  - выполнение в течение тридцати дней проверки соответствия документации по планировке территорий требованиям технических регламентов, нормативам градостроительного проектирования (и, до вступления в силу технических регламентов, нормативных технических документов), градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования;  - подготовка и выдача решения о направлении документации по планировке территории главе Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.  - организация и проведение публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания в соответствии с решением Совета депутатов Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области «Об утверждении Положения о публичных слушаниях на территории Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области» в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории обеспечение участия граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов посредством информирования через газету «Вестник МО Шипицынского сельсовета» и размещения на сайте <http://shipitsyno.ru/>  о дате, времени, месте и предмете публичных слушаний путем опубликования постановления о назначении публичных извещения о проведении публичных слушаний. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев;  - подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, обеспечение его опубликования в газете «Вестник МО Шипицынского сельсовета» и размещения на сайте <http://shipitsyno.ru/>  - направление главе Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области подготовленной документации по планировке территории, протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.  Глава Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку с учетом указанных протокола и заключения.  - обеспечение опубликования утвержденной документации по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) в газете «Вестник МО Шипицынского сельсовета» в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещения на сайте <http://shipitsyno.ru/>  4. Формы контроля за исполнением административного регламента  4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего регламента осуществляет глава администрации. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.  4.2. В ходе контроля проверяется:  - соблюдение сроков исполнения административных процедур;  - соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.  4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации.  4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые главой администрации.  4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  4.6. Граждане, их объединения вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.  5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих  5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.  Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации и информационных стендах администрации в соответствии с п. 1.4 настоящего регламента.  5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.  5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:  - отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;  - обжалование в жалобе судебного решения;  - содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  - невозможность прочтения текста письменной жалобы;  - содержание в письменной жалобе гражданина вопроса, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств;  - в случае содержания в жалобе сведений о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.  5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:  - истребование документов, не предусмотренных настоящим регламентом.  - несоблюдение сроков выполнения административных процедур предусмотренных настоящим регламентом.  5.5. Права заявителя на получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в департаменте информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.  5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является Глава Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.  5.7. Жалоба заявителя рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 01.01.2001 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".  Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.  Личный прием заявителей осуществляется Главой Шипицынского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области по пятницам с 14.00 до 17.00 по предварительной записи по телефону: 8 (38368) 94-131 .  Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента.  Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.  **3.О требованиях по светоотражающим элементах для пешеходов**  **Согласно постановления Правительства РФ от 14.11.2015 года №1197 устанавливается требование об обязательном применении пешеходами светоотражающих элементов в процессе дорожного движения с 1 июля 2015 года.** |