**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

28 ноября 2018 года № 28

ИНФОРМАЦИЯ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2018 г. № 41

**-------------------------**

д. Андег, НАО

 О внесении изменений в Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду земельного участка,

находящегося в собственности муниципального образования

«Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа,

без проведения торгов.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 31.10.2012 № 30а, Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 09.03.2017 № 4.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава муниципального образования

«Андегский сельсовет»

Ненецкого автономного округа В.Ф. Абакумова

 Приложение

 к постановлению Администрации

 МО «Андегский сельсовет» НАО

 от 07.11.2018 № 41

**Изменения**

**в Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, без проведения торгов»**

1. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, без проведения торгов».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Структурное подразделение, отвечающее за предоставление муниципальной услуги – Общий отдел Администрации муниципального образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю подписанного договора аренды земельного участка Администрацией муниципального образования либо издание Постановления Администрацией муниципального образования об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа в аренду без проведения торгов (далее – Постановление об отказе в предоставлении земельного участка).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней, без учета срока приостановления предоставления муниципальной услуги в случаях, установленных [подпунктом 1 пункта 2.9](#Par126) настоящего Административного регламента.

Днем начала оказания муниципальной услуги считается день, следующий за днем принятия заявления и приложенных к нему документов (дата приема входящего документа указывается в регистрационном штампе).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 N 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

- Устав муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению и необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию муниципального образования в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.1. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию муниципального образования с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Лицо, подающее заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования в аренду без проведения торгов, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации муниципального образования, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2.6.3. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования в аренду без проведения торгов, представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Администрации муниципального образования, принимающим заявление.

2.7. Заявитель вправе представить вместе с заявлением о предоставлении земельного участка:

- документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие у лица, подающего заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования в аренду без проведения торгов, документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у лица, подающего заявление о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, подлинников документов или нотариально заверенных копий.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- поступление от заявителя или от доверенного лица письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10. Порядок, размер и основания взимания какой-либо платы за предоставление муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Предполагаемый срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Заявление регистрируется в день поступления его в Администрацию муниципального образования.

2.12.2. Ответственный специалист Администрации муниципального образования направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение главе муниципального образования или лицу, исполняющему его обязанности.

 2.12.3. Главы муниципального образования рассматривает заявление и документы и визирует заявление (срок – 1 день).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется Общим отделом Администрации муниципального образования.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилий и инициалов сотрудников Администрации муниципального образования, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Администрации муниципального образования должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации муниципального образования.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации муниципального образования;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

1. В абзаце 3 пункта 3.1. после слова «приложении» цифру «1» заменить цифрой «2».

3. Подпункт 3.2.1. изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в Администрацию муниципального образования заинтересованного лица с заявлением и комплектом документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования в аренду без проведения торгов, подается или направляется по форме согласно приложения 1 к настоящему Административному регламенту в Администрацию муниципального образования физическим или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию муниципального образования по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте МО «Андегский сельсовет» НАО - andegnao;

путем направления электронного документа в Администрацию муниципального образования на официальную электронную почту.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления лично заявителем представляется документ удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).».

4. Подпункт 3.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Документы, предоставляемые заявителем или представителем заявителя, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- заявление заполнено заявителем по установленной форме;

- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

- документы представлены в форме электронного документа посредством электронной почты в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf;

- электронные документы (электронные образы документов) представлены в виде файлов в форматах PDF, TIF;

- качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

- документы, предоставляемые в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.».

1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих»

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

 Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, 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.

5.7. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

1. Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, без проведения торгов» изложить в следующей редакции:

Приложение 1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление в аренду земельного участка,

 находящегося в собственности муниципального образования

 «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа,

 без проведения торгов»

Главе МО «Андегский сельсовет» НАО

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

 (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,

 основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика;

 для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные

 данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства

 о регистрации в налоговом органе; для физических лиц - фамилия, имя,

 отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, N, выдан, дата))

 Адрес заявителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации

 и фактического проживания индивидуального предпринимателя

 (физического лица))

 В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)

 действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

 Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности

 муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа

 в аренду без проведения торгов

Просит Вас оформить право аренды земельным участком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кадастровый номер, местоположение, общая площадь земельного участка [<1>](#Par530))

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Категория земельного участка и основное целевое назначение:

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

Ограничения использования и обременения земельного участка:

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

Вид права, на котором используется земельный участок:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

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

(дата выдачи, номер, выдавший орган, название)

На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Собственник(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости [<2>](#Par513) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

<\*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

Иные сведения о земельном участке (заполняются по желанию заявителя):

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

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

Результаты рассмотрения заявления прошу направить в виде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <3>

1. бумажного документа, непосредственно при личном обращении;

2. бумажного документа, посредством почтового отправления заявителю.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Я согласен(а) на обработку персональных данных в Администрации МО «\_\_\_\_ сельсовет» НАО

Заявитель:

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

(должность представителя (подпись) (имя, отчество, фамилия представителя

юридического лица) юридического лица, физического лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 <1> Сведения указываются на день составления заявки.

 <2> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

<3> Указывается номер способа предоставления результатов рассмотрения заявления.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.11.2018 г. № 41а

д. Андег, НАО

« Об утверждении Прогноза

 социально-экономического развития

 МО «Андегский сельсовет» НАО на 2019 год»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст.15 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.03 г. №131-ФЗ, разделом 2 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Андегский сельсовет» НАО», утвержденного Решением Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО от 29.09.2015 №2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить «Прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО на 2019 год.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на взаимоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

**Утверждено**

 **Постановлением**

**Главы МО «Андегский сельсовет» НАО**

**от 14.11.2018 г. № 41а**

**Прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа на 2019-2021 годы**

1. **Прогноз социально-экономического развития разрабатывается в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период.**
2. **Прогноз социально-экономического формируется финансовым отделом администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.**
3. **Прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа разрабатывается по следующим разделам:**

**- демография;**

**- трудовые ресурсы и занятость;**

**- социальная сфера;**

**- торговля;**

**- транспортная инфраструктура;**

**- жилищно-коммунальное хозяйство;**

**- сельское хозяйство;**

**- бюджетная сфера.**

**Демография**

**Главная стратегическая цель демографического развития муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО на ближайшую перспективу состоит в увеличении численности населения и в формировании предпосылок к последующему демографическому росту.**

**К основным целям демографической политики относятся:**

**- укрепление семьи и повышение рождаемости;**

**-увеличение продолжительности жизни;**

**-оптимизация миграционных процессов, как внешних, так и внутренних.**

**На территории муниципального образования зарегистрировано 250 человек, фактически проживает 100 человек. Смертность за 2018 год составила 5 человек, рождаемость – 0. Большая разница между числом зарегистрированного и фактически проживающего населения связана с низким уровнем качества жизни населения, безработицей.**

**Для демографического роста, прежде всего, необходимо обеспечить деятельность как государственной, так и муниципальной власти по социальной поддержке населения, стимулированию рождаемости и реализации приоритетных национальных программ в сфере здравоохранения, жилищного строительства, ипотечного кредитования молодых семей и других направлений по улучшению качества жизни населения.**

**Трудовые ресурсы и занятость**

**Трудовые ресурсы и занятость населения – один из важнейших социально-экономических факторов рыночной экономики, обеспечивающий социальную и экономическую стабильность. В 2018 году численность официально зарегистрированных безработных составила 2 человека. По прогнозу на 2019 год уровень безработицы существенно не изменится.**

**Социальная сфера**

**Образование, здравоохранение, культура, физическая культура и спорт являются основными направлениями социальной сферы муниципального образования.**

**Объекты социальной инфраструктуры МО «Андегский сельсовет» НАО состоят из:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица измерения** | **По состоянию на 01.01.2018** |
| **Учреждения образования, в т.ч.** | **шт.** | **2** |
| **Школа** | **шт.** | **1** |
| **Детский сад** | **шт.** | **1** |
| **Учреждения культуры, в т.ч.** | **шт.** | **2** |
| **Дом культуры** | **шт.** | **1** |
| **Библиотека** | **шт.** | **1** |
| **Учреждения здравоохранения, в т.ч.** | **шт.** | **1** |
| **ФАП** | **шт.** | **1** |

**В сфере культуры уровень обеспеченности культурными учреждениями достаточен для обеспечения жителей соответствующими услугами. Приоритетным направлением в культурной сфере является пополнение библиотечного фонда для удовлетворения потребностей жителей д. Андег в получении новой информации и знаний, в досуге.**

**Необходимо строительство спортивного зала для проведения уроков физической культуры для учеников школы д. Андег, а также для проведения спортивных секций.**

**Торговля**

**В настоящее время на территории муниципального образования функционируют 2 организации, занимающиеся торговлей:**

**- Нижне-Печорское потребительское общество;**

**- ИП Лаптандер**

**Количество точек предприятий потребительского рынка останется на прежнем уровне.**

**Основными проблемами в сфере торговли являются высокие цены, низкое качество и узкий ассортимент реализуемого товара. Качество торгового обслуживания в силу данного ряда факторов не удовлетворяет потребностей жителей муниципального образования.**

**Необходимо повысить ассортимент и качество товара посредством привлечения жителей к предпринимательской деятельности в торговой сфере. Положительному развитию малого бизнеса будут способствовать меры государственной и муниципальной поддержки, предусмотренные федеральным, региональным законодательством и местными нормативно-правовыми актами.**

**Транспортная инфраструктура**

**Наличие развитой транспортной инфраструктуры является необходимым условием экономического роста, и повышения инвестиционной активности Транспортная инфраструктура муниципального образования характеризуется сезонностью, что обусловлено географическим расположением поселения, природно-климатическими условиями. Перевозку пассажиров осуществляет муниципальное предприятие Заполярного района «Северная транспортная компания» в летний период речными катерами, в зимний период на воздушной подушке. В осенний и весенний период перевозку пассажиров в административный центр города – город Нарьян-Мар осуществляет Нарьян-Марский объединенный авиаотряд.**

**Жилищно-коммунальное хозяйство**

**Распределение, передача электроэнергии потребителям муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО осуществляется по электрическим сетям, обслуживаемым ЖКУ «Нельмин-Нос» МП «ЗР Севержилкомсервис». На территории муниципального образования находится 1 дизельная электростанция.**

**Снабжение жителей питьевой водой осуществляется из установленной блочной водоподготовительной установке.**

**В 2018 году произведен ремонт жилых домов № 4, № 5 по ул. Набережная, проведены работы по установке деревянных тротуаров, благоустройству детской игровой площадки.**

**На 2019 год запланированы работы по благоустройству, которые будут осуществляться в рамках МП «Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район».**

**Сельское хозяйство**

**Сельское хозяйство на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа представлено двумя организациями: СПК РК «Андег» и КФХ Вотинов А.А.**

**СПК РК «Андег» осуществляет свою деятельность с 1993 года. Основным видом деятельности является морское рыболовство.**

**Основные финансовые показатели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Выручка (тыс. руб.)** | **1285677,0** | **1488141,0** | **1403767,0** |
| **Прибыль (тыс. руб.)** | **116660,0** | **67041,0** | **70272,0** |

**КФК начало свою деятельность в 2016 году. Основным видом деятельности является разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырного молока.**

**При открытии предприниматель прибрел 2 коров, на сегодняшний день количество крупного рогатого скота насчитывается в количестве 15 голов.**

**Подсобное фермерское хозяйство, которое организовал Вотинов А.А., ежедневно обеспечивает жителей деревни 20-30 литрами молока. В перспективе ферма сможет обеспечить молоком собственного производства всех жителей, а также школу и детский сад.**

**Бюджетная сфера**

**Доходы местного бюджета на 2019 год запланированы в сумме 17 410,4 тыс. руб., расходы – 17 410,4 тыс. руб., дефицит (профицит) 0,0 руб.**

**Доходы формируется за счет собственных средств и безвозмездных поступлений. Доля собственных доходов в общей сумме доходов составляет 26,6 %, безвозмездных – 73,4 %.**

**Основные направления расходов и их удельный вес в общей сумме расходов приведены ниже:**

**-Общегосударственные вопросы 79,7 %;**

**-Национальная оборона 0,9 %;**

**-Национальная безопасность и правоохранительная деятельность 2,7 %;**

**-Жилищно-коммунальное хозяйство 7,6 %;**

**-Социальная политика 9,1 %.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.11.2018 г. № 41б**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **д. Андег, НАО**

**« Об утверждении основных направлений**

**Бюджетной и налоговой политики муниципального**

**Образования «Андегский сельсовет» НАО на**

**2019 год»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст.15 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.03 г. №131-ФЗ, разделом 2 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Андегский сельсовет» НАО», утвержденного Решением Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО от 29.09.2015 г. № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить «Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО на 2019 год» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на взаимоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

**Утверждено**

 **Постановлением**

**Главы МО «Андегский сельсовет» НАО**

**от 14.11.2018г. № 41б**

**Основные направления бюджетной и налоговой политики
муниципального образования "Андегский сельсовет" НАО
на 2018 год**

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования "Андегский сельсовет" Ненецкого автономного округа (далее - основные направления бюджетной и налоговой политики) на 2019 год разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Андегский сельсовет " НАО, утвержденным решением Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО от 29.09.2015г. № 2, Уставом муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

**I. Основные направления бюджетной и налоговой политики
на 2019 год в области доходов местного бюджета**

Бюджетная и налоговая политика на 2019 год отражает преемственность ранее поставленных целей и задач бюджетной и налоговой политики в области доходов и будет направлена на сохранение и развитие налоговой базы в сложившихся экономических условиях.

Достижение указанной задачи будет осуществляться за счет реализации мероприятий по следующим направлениям:

* повышение эффективности управления муниципальной собственностью и ее более рациональное использование;
* повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за выполнение плановых показателей поступления доходов, повышение качества администрирования налоговых и неналоговых доходов местного бюджета;
* максимальное приближение прогнозов поступления доходов местного бюджета к реальной ситуации в экономике;
* изменение порядка налогообложения в рамках специальных налоговых режимов.
* максимальное приближение прогнозов поступления доходов местного бюджета к реальной ситуации в экономике.

Бюджетная политика в сфере межбюджетных отношений должна быть направлена на отстаивание интересов МО «Андегский сельсовет» НАО по сохранению доходной базы и активное привлечение в местный бюджет межбюджетных трансфертов.

Для решения поставленных задач главным администраторам средств местного бюджета необходимо:

* добиваться полноценного финансового обеспечения полномочий по решению вопросов местного значения за счет средств областного, окружного, районного бюджетов;
* обеспечивать своевременную защиту бюджетных заявок и предложений по участию в областных, окружных, районных целевых программах.

**II. Основные направления бюджетной политики на 2019 год в области расходов местного бюджета**

В отношении расходов местного бюджета бюджетная политика на 2018 год скорректирована, исходя из сложившейся экономической ситуации, и будет направлена на оптимизацию и повышение эффективности расходов местного бюджета.

Главной задачей при формировании местного бюджета на 2019 год является формирование такого объема расходов, который бы соответствовал реальному прогнозу налоговых и неналоговых доходов и объему поступлений от других бюджетов бюджетной системы.

В целях обеспечения сбалансированности расходных обязательств МО «Андегский сельсовет» НАО с доходными возможностями местного бюджета придется отказаться от необязательных в текущей ситуации затрат. При этом режим жесткой экономии бюджетных средств следует обеспечить не только за счет прямого сокращения непервоочередных и неприоритетных расходов, но и за счет повышения эффективности использования средств местного бюджета, а также за счет концентрации бюджетных ресурсов на решении вопросов местного значения.

Следует обеспечить взвешенный подход к увеличению и принятию новых расходных обязательств МО «Андегский сельсовет» НАО. Принятие расходных обязательств должно осуществляться только при наличии соответствующих финансовых возможностей на весь период их действия и при условии тщательного анализа их ожидаемой эффективности. При этом в целях предотвращения постоянного роста расходов местного бюджета увеличение или принятие новых расходных обязательств должно сопровождаться реструктуризацией или сокращением действующих расходных обязательств.

1. Повышение качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ)

Следует активизировать работу по стандартизации и регламентации муниципальных услуг, использованию нормативов финансовых затрат.

Следует также создавать стимулы для муниципальных учреждений к обеспечению экономии материальных ресурсов, используемых для оказания муниципальных услуг. В частности, значительное внимание необходимо уделить повышению энергоэффективности в зданиях муниципальных учреждений.

2. Повышение эффективности использования ресурсов при закупках товаров и услуг для муниципальных нужд.

При осуществлении муниципальных закупок следует обеспечить оптимизацию сроков и организационных процедур размещения заказов, а также снижение расходов за счет пресечения практики необоснованного завышения цен.

Необходимо обратить особое внимание на совершенствование механизма муниципальных закупок, который должен на деле способствовать развитию конкуренции и одновременно противодействовать злоупотреблениям при их осуществлении.

3. Совершенствование механизмов программно-целевого метода бюджетного планирования

Следует обеспечить развитие различных инструментов программно-целевого планирования.

Долгосрочные целевые программы должны быть ориентированы на решение системных проблем социально-экономического развития поселения и не должны содержать обязательств публично-нормативного характера.

4. Совершенствование управления исполнением местного бюджета

Управление исполнением местного бюджета должно способствовать повышению эффективности расходования средств местного бюджета и обеспечивать ритмичность и сбалансированность финансовых потоков.

В целях обеспечения ритмичности исполнения местного бюджета все необходимые меры для организации его исполнения должны приниматься своевременно и реализовываться максимально оперативно. Все решения должны опираться на отлаженные бюджетные процедуры и высокий уровень бюджетной дисциплины.

В частности, главные распорядители средств местного бюджета при исполнении местного бюджета должны обеспечить качество и строгое соблюдение установленных сроков подготовки проектов муниципальных правовых актов, обеспечивающих осуществление расходов местного бюджета. Необходимо более ответственно подходить и к принятию бюджетных обязательств.

Также нельзя допустить, чтобы бюджетные учреждения служили источником неплатежей. В связи с чем следует обеспечить своевременность и полноту выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений и оплаты ими коммунальных услуг, а также осуществлять контроль за состоянием кредиторской задолженности по этим обязательствам. Особое внимание должно быть уделено контролю за обоснованностью расчетов по оплате коммунальных услуг за счет средств местного бюджета.

 **III. Финансовый контроль**

Муниципальный финансовый контроль является неотъемлемой частью муниципального управления и осуществляется в рамках бюджетного законодательства.

Контроль за целевым расходованием бюджетных средств должен сопровождаться содержательным анализом достигнутых результатов, оценкой эффективности использования бюджетных средств. Его содержание должно состоять не только в фиксации факта выделения и расходования средств местного бюджета, но и в подтверждении достижения эффекта, на который рассчитывали при принятии решений об их выделении.

В целях обеспечения действенности, эффективности и результативности муниципального финансового контроля необходимо:

- обеспечить совершенствование правовых и методологических основ муниципального финансового контроля;

- усилить контроль за размещением заказов и исполнением контрактов, заключенных по итогам таких размещений, в целях эффективного использования средств местного бюджета;

- усилить ведомственный контроль за целевым, результативным и эффективным использованием бюджетных средств;

- усилить контроль за своевременным исполнением обязательств, а также за недопущением образования необоснованной кредиторской задолженности сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2018 № 43

д. Андег, НАО

Об утверждении Положения «О резервном

 фонде Администрации муниципального

образования «Андегский сельсовет» Ненецкого

автономного округа»

На основании статьи 81 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденного Решением Совета депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа № 2 от 29 сентября 2015 года, Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа постановляет:

 1. Утвердить Положение «О резервном фонде Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа».

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

Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

Приложение № 1

к постановлению администрации МО

«Андегский сельсовет» НАО

 № 43 от 19 ноября 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЗЕРВНОМ ФОНДЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

1. **Общие положения**
	1. Положением "О резервном фонде Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа» (далее - Положение) устанавливаются порядок формирования; направления, основание и порядок расходования; осуществление контроля за использованием средств резервного фонда Администрации образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

 **1.2.** Резервный фонд Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Резервный фонд) представляет собой обособленную часть средств бюджета муниципального образования, предназначенную для финансирования непредвиденных расходов, имеющих место в текущем финансовом году.

К непредвиденным расходам в целях настоящего Положения относятся расходы, возникновение потребности в которых нельзя было предусмотреть заранее в силу обстоятельств объективного характера, которые не были учтены при формировании расходов местного бюджета на текущий финансовый год и не могут быть перенесены на следующий финансовый год.

 **1.3**. Обязательными условиями, учитываемыми при выделении средств Резервного фонда, являются:

- возникновение чрезвычайной или непредвиденной ситуации, события, повлекшего необходимость расходования средств;

- отсутствие необходимых средств в составе расходной части бюджета муниципального образования на текущий финансовый год по соответствующим разделам классификации расходов бюджетов РФ.

**2. Порядок формирования средств Резервного фонда**

**2.1**. Резервный фонд образуется в составе расходов местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

**2.2**. Размер резервного фонда определяется решением Совета депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа о местном бюджете на соответствующий финансовый год и не может превышать трех процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов бюджета.

**3. Направления расходования средств Резервного фонда**

Средства Резервного фонда могут направляться на следующие цели:

 **3.1**. Финансирование мероприятий в целях защиты граждан, территорий и окружающей среды от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, эпидемиологического (эпизоотического) характера (далее - чрезвычайные ситуации, ЧС), стихийных бедствий и ликвидации их последствий в пределах территории и полномочий муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

- развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуированных и пострадавших граждан;

- осуществление поисковых и аварийно-спасательных работ;

- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах ЖКХ, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате ЧС и стихийных бедствий;

- проведение экстренных противоэпидемиологических и противоэпизоотических мероприятий;

- возмещение расходов, связанных с привлечением сил и средств организаций для проведения экстренных мероприятий по ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий.

Размер средств из Резервного фонда, выделяемых на указанные цели, максимальными пределами не ограничивается.

**3.2**. Оказание разовой материальной помощи гражданам, в том числе:

- пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, - в пределах до 30 тысяч рублей;

- оказавшимся в силу непредвиденных обстоятельств в трудной жизненной ситуации, - в пределах до 20 тысяч рублей.

**3.3**. Осуществление непредвиденных расходов, связанных с решением вопросов местного значения муниципального образования, не учтенных в составе расходов бюджета на текущий финансовый год, в том числе:

- проведение мероприятий, имеющих важное общественное и социально-экономическое значение для муниципального образования, в том числе приобретение подарков к юбилеям предприятий и учреждений, к иным знаменательным датам;

- поддержку граждан и организаций МО «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа за заслуги в сфере науки, культуры, образования, искусства, спорта, общественной деятельности, за вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования;

- финансирование иных непредвиденных расходов, необходимость в которых возникла после принятия решения об утверждении бюджета на текущий финансовый год.

Выделение средств на указанные цели осуществляется в пределах нормативов, установленных решением Совета муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа «Об утверждении Положения о представительских расходах Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа».

**4. Порядок расходования средств Резервного фонда**

4.1. Выделение и использование средств Резервного фонда осуществляется:

- в соответствии с пунктами 3.1, 3.3 настоящего Положения - на основании постановлений Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО;

- в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения - на основании распоряжений Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО.

4.2. Средства Резервного фонда используются только по целевому назначению, определенному решением о выделении средств. Текущий учет расходования средств Резервного фонда осуществляет финансово-бюджетный отдел Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО .

4.3. Основанием для подготовки проекта постановления о выделении средств Резервного фонда на цели, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, является решение Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Андегский сельсовет» НАО, состав которой утверждается Администрацией МО «Андегский сельсовет» НАО (далее по тексту - Комиссия по ЧС).

Решения Комиссии по ЧС о необходимости выделения средств Резервного фонда принимаются на основании поступивших в адрес Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО обращений, заявлений о необходимости выделения средств Резервного фонда.

К обращениям, заявлениям о выделении средств по пункту 3.1 настоящего Положения должны прилагаться документы, подтверждающие факт возникновения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий на территории МО «Андегский сельсовет» НАО и обосновывающие необходимость выделения запрашиваемых средств и их объем (в том числе сметы на развертывание и содержание эвакопунктов, на осуществление поисковых и аварийно-спасательных работ; акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов повреждений, разрушений с приложением смет на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту и т.д.), а также в случае необходимости - заключения уполномоченных должностных лиц, органов государственной власти, комиссий, экспертов.

Подготовка заседания Комиссии по ЧС, обеспечение предоставления документов, необходимых для принятия решения, осуществляется должностным лицом администрации МО «Андегский сельсовет» НАО.

Подготовку проектов постановлений о выделении средств из Резервного фонда с указанием размера и направления их расходования осуществляет должностное лицо администрации МО по согласованию финансово-бюджетным отделом Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО на основании рассмотренных Комиссией по ЧС документов.

4.4. Основанием для подготовки проекта распоряжения о выделении средств Резервного фонда на оказание разовой материальной помощи гражданам в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения является решение Комиссии по оказанию материальной помощи, состав которой утверждается Администрацией МО «Андегский сельсовет» НАО (далее по тексту - Комиссия по материальной помощи).

Разовая материальная помощь может оказываться гражданам, пострадавшим (здоровью которых причинен вред, имущество которых повреждено или утрачено) в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, а также гражданам, оказавшимся в силу непредвиденных обстоятельств в трудной жизненной ситуации (в том числе в связи со смертью членов семьи).

В случае утраты или повреждения жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации, в том числе пожара или паводка, материальная помощь оказывается одному из членов семьи.

Материальная помощь предоставляется гражданам, проживающим на территории МО «Андегский сельсовет» НАО, а также в связи со смертью таких граждан (в этом случае она предоставляется одному из членов семьи).

Под членами семьи в целях настоящего Положения понимаются: супруг (супруга), родители (усыновители), дети (усыновленные), полнородные и неполнородные братья и сестры, внуки, племянники и племянницы.

Решение Комиссии по материальной помощи принимается на основании заявления граждан, нуждающихся в материальной помощи. В заявлении должны быть указаны обстоятельства, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи.

К заявлению должны быть приложены копия паспорта заявителя, справка о составе семьи, а также в соответствии с установленными настоящим Положением основаниями для получения материальной помощи:

- документы, подтверждающие факт возникновения чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, наличие и размер причиненного заявителю имущественного ущерба, или

- сведения, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (в том числе факт смерти члена семьи).

К заявлению об оказании материальной помощи в связи с повреждением жилого помещения (жилого дома, квартиры, комнаты) в результате паводка должны быть приложены:

- копия паспорта заявителя;

- акт обследования жилого помещения заявителя, подтверждающий факт повреждения жилого помещения в результате паводка и характер таких повреждений;

- для собственника жилого помещения, поврежденного в результате паводка, - копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (представляется один из следующих документов: свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из похозяйственной книги или домовой книги, договор купли-продажи, приватизации, дарения, решение суда о признании права собственности). В случае повреждения жилого помещения, находящегося в общей собственности физических лиц (долевой, совместной), заявление подается по соглашению между собственниками одним из участников общей собственности на такое помещение;

- для добросовестного владельца жилого помещения, собственник которого неизвестен или от которого собственник отказался, - справка администрации поселения, подтверждающая такие факты;

- для нанимателя жилого помещения по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения - копия договора социального найма жилого помещения или договора найма специализированного жилого помещения.

Акт обследования жилого помещения, подтверждающий факт повреждения жилого помещения в результате паводка и характер таких повреждений, составляется комиссией, которая создается администрацией поселения для оценки ущерба жилому фонду на территории населенного пункта поселения в результате паводка.

Подготовка заседания Комиссии по материальной помощи, обеспечение предоставления документов, необходимых для принятия решения, осуществляются секретарем указанной комиссии.

Средства Резервного фонда, выделенные для оказания материальной помощи, перечисляются на банковский счет, открытый на имя заявителя.

4.5. Отчет об использовании средств Резервного фонда представляется в Совет депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО одновременно с ежеквартальным и годовым отчетами об исполнении местного.

**5. Контроль использования средств Резервного фонда**

5.1. Контроль использования средств Резервного фонда осуществляется в соответствии с действующим федеральным и окружным законодательством, Уставом МО «Андегский сельсовет» НАО финансово-бюджетным отделом Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2018 № 44

д. Андег, НАО

О внесении изменений в Административный регламент

исполнения муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах населенных пунктов

муниципального образования «Андегский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 N 128-п "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля", Администрация МО «Андегский  сельсовет» НАО постановляет:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 15.03.2017 № 10.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Андегский сельсовет» НАО

 от 19.11.2018 № 44

**Изменения**

**в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования**

**«Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

1. Подпункт 1.9.4. пункта 1.9. исключить.

2. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

 «3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Пункт 3.19. дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, за исключением внеплановых проверок, указанных в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.11. 2018 года № 45**

д. Андег, Ненецкий автономный округ

«О внесении изменений в Порядок применения целевых

статей расходов бюджета муниципального образования

«Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа »

В соответствии с пунктом 1 статьи 9, пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», в целях совершенствования организации работы по составлению, исполнению и контролю за целевым использованием средств местного бюджета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок применения целевых статей расходов бюджета муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.06.2018 № 27 следующие изменения:

* 1. Раздел 2 Порядка «Перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета» дополнить кодами целевых статей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Целевая статья** | **Наименование** | **Примечание** |
| 98.0.00.91030 | Исполнение судебных решений | По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета по исполнению судебных решений |
| 98.0.00.91090 | Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета по управлению муниципальным имуществом, связанные с оценкой недвижимости, признанием прав и регулированием отношений по муниципальной собственности |
| 98.0.00.91100 | Эксплуатационные и иные расходы по содержанию объектов муниципальной казны | По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета по содержанию объектов, включенных в казну муниципального образования |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим при составлении и исполнении местного бюджета, начиная с 01 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на финансово-бюджетный отдел администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 19.11.2018 № 46

д. Андег, НАО

О внесении изменений в Административный

регламент предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на ввод объекта

в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 31.10.2012 № 30а, Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 07.10.2015 № 45.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение к постановлению Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО от 19.11.2018 № 46**Изменения** **в Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» 1. Часть 5 изложить в следующей редакции:«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. 5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования. 5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.5.5. Жалоба должна содержать:1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, 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.5.7. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;2) в удовлетворении жалобы отказывается.5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 19.11.2018 № 47 д. Андег, НАОО внесении изменений в Административный регламент Предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуальногожилищного строительства»В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 31.10.2012 № 30а, Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 01.04.2013 № 11.2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова Приложениек постановлению Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО от 19.11.2018 № 47**Изменения** **в Административный регламент предоставления муниципальной услуги** **«Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**1. Часть 5 изложить в следующей редакции:«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. 5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования. 5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.5.5. Жалоба должна содержать:1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, 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.5.7. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;2) в удовлетворении жалобы отказывается.5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 19.11.2018 № 48 д. Андег, НАОО внесении изменений в Административныйрегламент предоставления муниципальнойуслуги «Согласование переустройства и (или)перепланировки жилых помещений»В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 31.10.2012 № 30а, Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 01.04.2013 № 13.2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. АбакумоваПриложениек постановлению Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО от 19.11.2018 № 48**Изменения** **в Административный регламент предоставления муниципальной услуги** **«Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»**1. Часть 5 изложить в следующей редакции:«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. 5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;7) отказ Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования. 5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)5 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.5.5. Жалоба должна содержать:1) наименование Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, 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.5.7. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;2) в удовлетворении жалобы отказывается.5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7](#Par44) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю:1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48). настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#Par48) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 28.11.2018 № 49 д. Андег, НАОО внесении изменений в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округаВ соответствии с распоряжением Правительства РФ от 16.06.2018 N 1206-р «О внесении изменений в Распоряжение Правительства РФ от 31.01.2017 N 147-р», Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:1. Внести прилагаемые изменения в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 15.04.2015 № 21.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).Глава МО «Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова Приложениек постановлению Администрации  МО «Андегский сельсовет» НАО от 28.11.2018 № 49**Изменения****в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории****муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа** Пункт 37 изложить в следующей редакции:«37. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления».**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 28.11.2018 № 50 д. Андег, НАОО внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроитель-ных планов земельных участков»Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 31.10.2012 № 30а, Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 31.12.2015 № 65. 2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа. Глава МО «Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова Приложениек Постановлению Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО от 28.11.2018 № 50**Изменения** **в Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  **«Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»**1. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.». 2. Подпункт 5.14. изложить в следующей редакции:«5.14. Поступившая жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 28.11.2018 № 51 д. Андег, НАООб определении границ прилегающих к некоторыморганизациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукцииРуководствуясь Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 N 1425, Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2011 N 319-п "О некоторых вопросах организации розничной продажи алкогольной продукции на территории Ненецкого автономного округа", Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:1. Определить перечень организаций и объектов с приложением схем границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.2. Определить способ расчета расстояния до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).Глава МО «Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. АбакумоваПриложение 1к Постановлению АдминистрацииМО «Андегский сельсовет» НАОот 28.11.2018 № 51**Перечень****организаций и объектов с приложением схем границ прилегающих территорий,** **на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование организации или объекта | Место нахождения | N схемыграниц |
| 1. Детские, образовательные организации |
| 1. | ГБОУ НАО "ОШ д. Андег» | д. Андег, ул. Лесная, д. 16 | 1.1 |
| 2. | ГБОУ НАО "ОШ д. Андег» | д. Андег, ул. Озерная, д. 10 | 1.2 |
| 2. Медицинские организации |
| 1 | Филиал ФГБУЗ НАО «Нельмин-Носовская амбулатория» здравпункт д. Андег | д. Андег, ул. Ветеранская, д. 13 | 2.1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 28.11.2018 № 52 д. Андег, НАООб утверждении [План](#Par43)а мероприятий по профилактике  курения табака, потребления алкогольной и спиртосодержащей  продукции, наркотических средств на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округаВ соответствии с Федеральными законами от 23.06.2016 N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа и руководствуясь предложением комиссии по профилактике правонарушений на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет: 1. Утвердить прилагаемый [План](#Par43) мероприятий по профилактике курения табака, потребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).Глава МО «Андегский сельсовет» НАО: Е.В. Матвеева Утвержденпостановлением АдминистрацииМО «Андегский сельсовет» НАОот 28.11.2018 № 52[План](#Par43) мероприятий по профилактике курения табака, потребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средствна территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
| 1. | Проведение профилактических мероприятий (лекции, беседы) в образовательных учреждениях МО «Андегский сельсовет» НАО.  | первый и четвертый квартал года | специалисты администрации МО «Андегский сельсовет» НАО,члены комиссии по профилактике правонарушений на территории МО «Андегский сельсовет» НАО |
| 2. | Проведение анкетирования среди учащихся школ МО «Андегский сельсовет» НАО по вопросам профилактики наркомании, потребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, курения табака. | первый квартал года | члены комиссии по профилактике правонарушений на территории МО «Андегский сельсовет» НАО |
| 3. | Издание информационно-наглядных материалов по профилактики употребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, курения табака. | в течение года | Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО |
| 4. | Размещение в информационном бюллетене МО «Андегский сельсовет» НАО и в местах массового скопления людей социальной рекламы (баннеры) о вреде употребления алкоголя, курения табака, наркотических средств. | в течение года | Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО |
| 5. | Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни населения МО «Андегский сельсовет» НАО, включая популяризацию культуры здорового питания, спортивно-оздоровительных программ. | разработка плана четвертый квартал года | Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО,члены комиссии по профилактике правонарушений на территории МО «Андегский сельсовет» НАО |
| 6. | Разработка методических рекомендаций для родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам воспитания у несовершеннолетних нетерпимого отношения к незаконному потреблению наркотических средств, потреблению алкогольной продукции и токсических веществ, курения табака. | третий квартал года | Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО,члены комиссии по профилактике правонарушений на территории МО «Андегский сельсовет» НАО |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»****НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 28.11.2018 № 53 д. Андег, НАОО проведении специальной оценки условий трудаСогласно требованиям Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (статья 212) и Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» для реализации обязанности по обеспечению деятельности работников муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, администрация МО «Андегский сельсовет» НАО постановляет:1. Создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия) в составе:

Председатель комиссии:Глава МО «Андегский сельсовет» НАО Абакумова Валентина ФедоровнаЧлены комиссии:Главный специалист ЦБ администрации МО Корепанова Людмила ВладимировнаВедущий специалист администрации МО Антоняк Евгения Николаевна1. Привлечь организацию, соответствующую требованиям [статьи 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/72fe98c5b3a500971ee046cf230985828d6cbe50/#dst100241) Федерального закона [от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/) для выполнения идентификации вредных факторов, а также инструментальных измерений в рамках специальной оценки условий труда, с составлением документации, предусмотренной вышеуказанным ФЗ.

3. Провести специальную оценку условий труда в срок до «01» марта 2019 г.4. Комиссии рассмотреть и утвердить отчет о проведении специальной оценки условий труда.5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. Глава МО «Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. АбакумоваПриложение №1к постановлению администрации МО«Андегский сельсовет» НАОот 28.11.2018 № 53**График проведения СОУТ** **в администрации МО «Андегский сельсовет» НАО**  **Календарный план работ по проведению СОУТ (согласно срокам, указанным в договоре)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ по договору и их основных этапов** | **Исполнитель** | **Информация, предоставляемая Исполнителем по завершении этапа** | **Сроки выполнения работ** |
| I этап. Сбор информации для проведения СОУТ. | *Работодатель* | Согласно приложения к договору. |  |
| II этап. Изучение документов предоставленных организацией Заказчика для целей проведения СОУТ.Идентификация потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса. | *Организация, проводящая СОУТ* | Заполненный перечень рабочих мест в отчете о проведении СОУТ |  |
| III этап.Исследования (испытания), измерения, оценка потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов. | *Организация, проводящая СОУТ* | Протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений ОПФ в отчете о проведении СОУТ |  |
| III этап. Отнесение условий труда на рабочих местах к классам (подклассам) условий труда по степени вредности или опасности по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов. | *Организация, проводящая СОУТ* | Карты СОУТв отчете о проведении СОУТ |  |
| IV этап.Оформление результатов проведения специальной оценки условий труда. | *Организация, проводящая СОУТ* | Готовый отчет о проведении СОУТ. |  |

  |

Информационный бюллетень № 28 от 28.11.2018 Издатель: Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО, д. Андег. Редактор: Антоняк. Е.Н. Тираж 10 экз. Бесплатно. Отпечатано на принтере Администрации МО «Андегский сельсовет» НАО