

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

26 августа

2014 года

№ 5 (5)

Периодическое издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения

Раздел I. Постановления Администрации Усть – Ницинского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2014 № 6 с. Усть – Ницинское

О мерах по предотвращению распространения заболевания бешенства животных на территории Усть – Ницинского сельского поселения

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Санитарными правилами от 31.05.1996 г. СП 3.1.096-96, утвержденными Госкомсанэпиднадзором России

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ведущим специалистам администрации Усть – Ницинского сельского поселения (Аксеновой О.О., Есаулковой И.Н., Ермакову В.Н., Поповой Г.Н.)

- провести разъяснительную работу среди населения об опасности заболевания бешенством и мерах его профилактики;

- проинформировать население сельского поселения о предотвращении распространения заболевания бешенства животных.

2. Владельцам домашних животных

- обеспечить привязное содержание собак, охрану домашних животных от контакта с дикими безнадзорными животными;

- в случае необычного поведения животного или его заболевания обращаться в Слободо – Туринский ветучасток для осмотра, диагностических исследований и вакцинации против бешенства;

- обеспечить охрану домашних животных от нападения бродячих и диких животных.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2014 № 92 с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 13.01.2014 г. № 6 «О мерах по предотвращению распространения заболевания бешенства животных на территории Усть – Ницинского сельского поселения»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Санитарными правилами от 31.05.1996 г. СП 3.1.096-96, утвержденными Госкомсанэпиднадзором России

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 13.01.2014 г. № 6 «О мерах по предотвращению распространения заболевания бешенства животных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» следующие изменения:

1.1 постановление дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утвердить План мероприятий по профилактике бешенства среди людей и животных на территории Усть – Ницинского сельского поселения на 2014 – 2015 годы (прилагается).»;

1.2 следующие пункты постановления считать 4 и 5 соответственно.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Усть – Ницинского сельского поселения
от 25.02.2014 № 92

План мероприятий по профилактике бешенства среди людей и животных на территории Усть-Ницинского сельского поселения на 2014-2015 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Участие в подготовке и проведении заседаний противоэпизоотических комиссий по проблемам профилактики бешенства в Слободо-Туринском районе	В течении 2014-2015 гг.	Руководитель ГБУ СО «Слободо-Туринская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» Куманьков В.Ш; Зам Главы муниципального района Бедулев В.А; глава Усть-Ницинского сельского поселения К.Г.Судакова
2.	Проведение совместных заседаний по повышению эффективности мероприятий, направленных на предупреждение возникновения заболевания бешенства	2 квартал 2014-2015 гг.	Руководитель ГБУ СО «Слободо-Туринская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» Куманьков В.Ш; Главный врач ГБУЗ СО «Слободо-Туринская ЦРБ» Храмцова С.Г.
	Противоэпидемические мероприятия		

1.	Обязательная лечебно-профилактическая иммунизация лиц, подверженных риску инфицирования вирусом бешенства	2014-2015 гг.	Главный врач ГБУЗ СО «Слободо-Туринская ЦРБ» Храмцова С.Г.
2.	Оказание первой медицинской помощи лицам, обратившимся по поводу укусов, ослюнения животными	В течении 2014-2015 гг.	Главный врач ГБУЗ СО «Слободо-Туринская ЦРБ» Храмцова С.Г.
	Противоэпизоотические мероприятия		
1.	Организация и проведение профилактической вакцинации против бешенства домашних животных в населенных пунктах	В течении 2014-2015гг	Руководитель ГБУ СО «Слободо-Туринская ветстанция» Куманьков В.Ш.
2.	Информирование населения о профилактике заболевания бешенства среди людей и животных, в том числе и через СМИ	В течении 2014-2015 гг.	ГБУ СО «Слободо-Туринская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных», администрация Усть – Ницинского сельского поселения
3.	Проведение бесед с охотниками о личной гигиене и профилактике бешенства	Постоянно	ГБУ СО «Слободо-Туринская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных».
4.	Отбор патологического материала от павших, отстрелянных диких или домашних животных и отправление его в областную ветеринарную лабораторию г. Екатеринбурга для исследования на бешенство.	При обнаружении павших животных, или при подозрении на бешенство	ГБУ СО «Слободо-Туринская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»
5.	Регулирование численности диких животных путем планирования и организации охоты	В период охотничьего сезона 2014-2015 гг.	Ведущий специалист Департамента по охране, контролю и регулированию животного мира Свердловской области Зобнин А.В.
6.	Содержание в надлежащем состоянии территории	Постоянно	Руководители организаций, руководители предприятий

	предприятий, магазинов, площадок для мусора и других отходов, территории свалок для недопущения скопления безнадзорных собак и кошек.		жилищно-коммунального хозяйства.
7.	Осуществления контроля за проведением мероприятий по профилактике бешенства среди людей и животных	Постоянно	Заместитель начальника ТО УФС по защите прав потребителей и благополучия человека в г.Ирбите, Ирбитском районе, Слободо-Туринском районе Русин Н.Н.
8.	Проведение разъяснительной работы среди населения об опасности заболевания бешенством и мерах его профилактики	Ежеквартально	Администрация Усть – Ницинского сельского поселения
9.	Обеспечение привязного содержания собак, охрану домашних животных от контакта с дикими безнадзорными животными	Постоянно	Владельцы собак

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2014 № 205 с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в План мероприятий по профилактике бешенства среди людей и животных на территории Усть – Ницинского сельского поселения на 2014 – 2015 годы, утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 25.02.2014 г. № 92

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Санитарными правилами от 31.05.1996 г. СП 3.1.096-96, утвержденными Госкомсанэпиднадзором России, на основании письма Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.06.2014 № 11-01-81/3880

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий по профилактике бешенства среди людей и животных на территории Усть – Ницинского сельского поселения на 2014 – 2015 годы, утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 25.02.2014 г. № 92 следующие изменения:

1.1 План дополнить мероприятиями следующего содержания:

	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
--	-------------	-----------------	-------------

10	Доведение Правил содержания домашних животных до жителей населенных пунктов	3 квартал 2014 года	Ведущие специалисты администрации на соответствующей территории
11	Соблюдение графика сбора и вывоза твердых бытовых отходов	постоянно	Директор «МУП «Север» Коржавин Г.С., и.о. директора МУП «Жилкомсервис» Гагарин С.Е.

2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2014 № 40 с. Усть – Ницинское

Об утверждении предельной розничной цены доставки топлива печного бытового (дрова), реализуемого льготным категориям граждан на территории Усть – Ницинского сельского поселения в 2014 году

В соответствии с постановлением РЭК Свердловской области от 21.10.2009 г. № 131-ПК (с изменениями от 15.12.2010 г. № 162-ПК) «Об утверждении предельных розничных цен на топливо печное бытовое, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Свердловской области», для решения мер по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить предельную розничную цену доставки топлива печного бытового (дрова) транспортом до потребителя, с учетом разгрузки, за складочный кубический метр на территории Усть – Ницинского сельского поселения в размере 442,00 рубля без НДС.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года.

3. Постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 22.03.2012 г. № 41 «Об утверждении предельной розничной цены доставки топлива печного бытового (дрова), реализуемого льготным категориям граждан на территории Усть – Ницинского сельского поселения в 2012 году» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2014 № 226с. Усть – Ницинское

О внесении дополнений в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 04.02.2014 г. № 40 «Об утверждении предельной розничной цены доставки топлива печного бытового (дрова), реализуемого льготным категориям граждан на территории Усть – Ницинского сельского поселения в 2014 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть – Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 04.02.2014 г. № 40 «Об утверждении предельной розничной цены доставки топлива печного бытового (дрова), реализуемого льготным категориям граждан на территории Усть – Ницинского сельского поселения в 2014 году» следующие дополнения:

1.1 постановление дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1 Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет: www.usty-nicinское.рф».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2014 № 91 с. Усть – Ницинское

Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

В соответствии с Законом Свердловской области от 27.12.2010 № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области», Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (прилагается).

2. Ведущему специалисту администрации Усть – Ницинского сельского поселения (Лукиной Т.Н.) обеспечить внесение изменений в должностные инструкции муниципальных служащих Усть – Ницинского сельского поселения сельского поселения.

3. Постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 06.03.2012 г. № 34/1 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Коммунар» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение к постановлению администрации Усть - Ницинского сельского поселения от 24.02.2014 № 91

Перечень

должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-

ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

№ п/п	Должностные лица органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	Статья Областного закона от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»
1	2	3
1.	- Глава Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 4-2</u> «Нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг» <u>пункт 2</u> «Нарушение должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностным лицом муниципального учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению муниципальных услуг, порядка предоставления муниципальной услуги, установленного муниципальным нормативным правовым актом, повлекшее не предоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат деяния, ответственность за совершение которого установлена федеральным законом»
2.	- Специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 6</u> «Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или муниципальной собственности» <u>Пункт 2</u> «Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, установленными муниципальными правовыми актами», <u>Пункт 3</u> в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности.
3.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 7</u> «Нарушение требований сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) областного значения и объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением требований

		сохранении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения)
4.	- Специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 9</u> «Нарушение правил землепользования и застройки»
5.	- Специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 9-1</u> «Нарушение порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности» <u>Пункт 2</u> «Нарушение установленного муниципальными нормативными правовыми актами порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 статьи 7 Закона Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ»
6.	- Ведущий специалист по экономическим вопросам администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 10</u> «Торговля в не отведенных для этого местах»
7.	- Ведущий специалист по экономическим вопросам администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 10-3</u> «Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции»
8.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	<u>Статья 11-1</u> «Нарушение дополнительных требований пожарной безопасности, установленных на период особого противопожарного режима» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных муниципальными нормативными правовыми актами на период действия особого противопожарного режима)
9.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 13-1</u> «Нарушение порядка организации освещения улиц»
10.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий	<u>Статья 14</u> «Самовольное размещение объявлений»

	специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	
11.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	Статья 15 «Несоблюдение требований по уборке территории»
12.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	Статья 15-1 «Выбрасывание бытового мусора и иных предметов в не отведённых для этого местах»
13.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 16 «Нарушение требований при обращении с отходами производства и потребления»
14.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	Статья 17 «Нарушение правил благоустройства территорий населенных пунктов»
15.	- Специалист I кат. по социальным вопросам администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 18 «Мойка транспортных средств в не отведённых для этого местах»
16.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 19-1 «Самовольное оставление транспортных средств, строительного или производственного оборудования на газонах, детских и спортивных

		площадках»
17.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 24-1 «Нарушение правил организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным и железнодорожным транспортом» Пункт 4 осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом муниципального сообщения в случае отсутствия договора об обслуживании муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом и (или) паспорта маршрута перевозчика, подтверждающих право перевозчика осуществлять перевозку пассажиров по соответствующему маршруту, в случае, если муниципальными нормативными правовыми актами предусмотрено заключение такого договора и получение такого паспорта.
18.	- Глава Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 30 «Невыполнение законных требований депутата Законодательного Собрания Свердловской области или депутата представительного органа муниципального образования» (в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования)
19.	- Глава Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 31 «Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления ответа на депутатский запрос депутата представительного органа муниципального образования)
20.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 33 «Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления»
21.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 34 «Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления»
22.	- Глава Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 34-1 «Несоблюдение требований муниципальными нормативными правовыми актами о муниципальном контроле»
23.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 35 «Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования)
24.	- Заместитель Главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения	Статья 40 «Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд»

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2014 № 236 с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 24.02.2014 г. №91

В соответствии с Законами Свердловской области от 27.12.2010 № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области», от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», от 30.06.2014 года № 58-ОЗ «О внесении изменения в Закон Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» и статью 1 Закона Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Усть – Ницинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 24.02.2014 г. № 91 следующие изменения:

- 1.1 пункт 3 Перечня признать утратившим силу;
- 1.2 пункты 5, 8 Перечня изложить в следующей редакции:

5.	- Специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 9-1</u> «Нарушение порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области или муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» <u>Пункт 2</u> «Нарушение установленного муниципальными нормативными правовыми актами порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления»
8.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист	<u>Статья 11-1</u> «Нарушение дополнительных требований пожарной безопасности, установленных на период действия особого противопожарного режима» (в части административных

	администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных муниципальными правовыми актами на период действия особого противопожарного режима)
--	--	---

1.3 в Перечень включить пункты 8.1, 8.2, 10-1 следующего содержания:

8.1	- Специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 12</u> «Самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов»
8.2	- Специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 13</u> «Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов»
10.1.	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	<u>Статья 14-1</u> «Самовольное нанесение надписей и рисунков»

1.4 пункт 22 Перечня изложить в следующей редакции:

22.	- Глава Усть – Ницинского сельского поселения	<u>Статья 34-1</u> «Несоблюдение требований муниципальных нормативных правовых актов о муниципальном контроле»
-----	---	--

1.5 в Перечень включить пункты 23.1., 23.2 следующего содержания:

23.1	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	<u>Статья 37</u> «Совершение действий, нарушающих тишину и покой граждан»
23.2	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий	<u>Статья 38</u> «Нарушение правил содержания домашних животных»

специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	
--	--

1.6 в Перечень включить пункт 24.1 следующего содержания:

24.1	- Ведущий специалист администрации (с. Усть – Ницинское); - Ведущий специалист администрации (с. Краснослободское); - Ведущий специалист администрации (с. Липчинское); - Ведущий специалист администрации (д. Голякова)	Статья 41. «Приставание к гражданам»
------	---	--------------------------------------

2. Ведущему специалисту администрации Усть – Ницинского сельского поселения (Лукиной Т.Н.) обеспечить внесение изменений в должностные инструкции муниципальных служащих Усть – Ницинского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Усть – Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохина

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2014 г. № 232/1 с. Усть – Ницинское

О возложении обязанностей по совершению отдельных нотариальных действий на главу Усть – Ницинского сельского поселения

В связи с необходимостью совершения нотариальных действий на территории Усть – Ницинского сельского поселения и отсутствия в нем нотариуса, на основании пункта 3 части первой статьи 14.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 1, 37, 39 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1. Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 256

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Возложить на Главу Усть – Ницинского сельского поселения Судакову Клавдию Григорьевну обязанности по совершению на территории сельского поселения следующих нотариальных действий:

- 1) удостоверить завещания;
- 2) удостоверить доверенности;

- 3) принимать меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости управлению им;
- 4) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;
- 5) свидетельствовать подлинность подписи на документах;
- 6) удостоверить сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) удостоверить факт нахождения гражданина в живых;
- 8) удостоверить факт нахождения гражданина в определенном месте;
- 9) удостоверить тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;
- 10) удостоверить время предъявления документов;
- 11) удостоверить равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;
- 12) удостоверить равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

2. Главе Усть – Ницинского сельского поселения:

- 1) при совершении нотариальных действий руководствоваться требованиями Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 256;
- 2) сведения об удостоверении или отмене завещания или доверенности направлять в Нотариальную палату Свердловской области для внесения таких сведений в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата.

3. Признать утратившими силу:

- постановление главы Усть – Ницинского сельского поселения от 03.12.2009 г. № 71 «О возложении обязанностей по совершению нотариальных действий»;
- постановление администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 09.01.2013 г. № 1 «О внесении изменений в постановление главы Усть – Ницинского сельского поселения от 03.12.2009 г. № 71 «О возложении обязанностей по совершению нотариальных действий».

4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

Глава Усть - Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2014 г. № 254 с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление земельного контроля за использованием земель поселения», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 261

На основании Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федерального закона от 05.05.2014 г. № 125-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 N 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области", постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 03.04.2013 г. № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Усть – Ницинского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление земельного контроля за использованием земель поселения», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 18.07.2013 г. № 261 следующие изменения:

1.1 абзац 3 пункта 2 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Лицами, уполномоченными на осуществление муниципального

контроля (муниципальными инспекторами) в указанной сфере, являются: заместитель главы администрации Усть – Ницинского сельского поселения, специалист I кат. по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям.»;

1.2 подпункт 1 пункта 5 раздела 1 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«выдавать предписания об устранении нарушений требований с указанием сроков их устранения и составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений, ответственность за которые предусмотрена законодательством Свердловской области.»;

1.3 подпункт 1 пункта 8 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«составление протоколов об административном правонарушении при выявлении нарушений, ответственность за которые предусмотрена законодательством Свердловской области.».

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Информационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы Усть – Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохина

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ – НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2013 г. № 94
с. Усть – Ницинское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения»

В целях реализации положений [статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь [статьей 14](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Усть – Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете "Коммунар" и разместить на официальном сайте Администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет www.ustn-ncskoe.ru.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение к
постановлению администрации
Усть – Ницинского
сельского поселения
от 05.03.2013 г. № 94

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения» (далее - Муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности Муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Муниципальной услуги.

2. Получателями Муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица, заинтересованные в предоставлении Муниципальной услуги, или их представители (далее - Заявители), действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обеспечивающей на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги предоставляется администрацией Усть – Ницинского сельского поселения при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 10 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя Муниципальной услуги.

Администрация Усть – Ницинского сельского поселения: Свердловская область, Слободо – Туринский район, село Усть – Ницинское, улица Шанаурина, дом 34, каб. 7.

Почтовый адрес: 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, село Усть – Ницинское, улица Шанаурина, дом 34. Электронный адрес: ustniza@yandex.ru, ustniza@mail.ru.

Адрес официального интернет-сайта Администрации Усть – Ницинского сельского поселения: www.ustn-ncskoe.ru.

График работы по предоставлению Муниципальной услуги: понедельник, среда, четверг с 8.00 до 17.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов). Телефоны для справок: 8(34361) 27-8-45 (глава, заместитель главы администрации сельского поселения; 8(34361) 27-7-99 (специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям).

2) полный текст Регламента размещается на официальном сайте Администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет, в средствах массовой информации, путем официального опубликования проекта постановления об утверждении данного Регламента;

3) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист администрации, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее - Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления Муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги.

Индивидуальное устное консультирование граждан по вопросу получения информации о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется не более тридцати минут, ответы на письменные обращения граждан в тридцатидневный срок направляются Заявителю и должны содержать четкие и развернутые ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение граждан подписывается Главой Усть – Ницинского сельского поселения либо его заместителем.

Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование Муниципальной услуги - Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения.

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Администрация Усть – Ницинского сельского поселения.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является получение Заявителем:

1) разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2) решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги.

Срок предоставления Муниципальной услуги осуществляется в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;

3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

8) Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденная Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года N 120;

9) Решение Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 27.12.2012 г. № 246 "Об утверждении правил землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области";

10) Устав Усть – Ницинского сельского поселения.

9. Для предоставления Муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения, предусмотренной настоящим Регламентом, Заявитель направляет в Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Усть – Ницинского сельского поселения (форма заявления - приложение N 1 к Регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если такое разрешение было предоставлено в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10. Для предоставления Муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства Заявитель направляет в Администрацию Усть – Ницинского сельского поселения заявление о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

11. Уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных п. 9, 10 Регламента, или несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 9 и в подпункте 1, 2 пункта 10, запрашиваются органами местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1, 2, 5 пункта 9 и в подпунктах 1, 2 пункта 10, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Неполучение или несвоевременное получение документов запрашиваемых в государственных органах или органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 1, 2, 5 пункта 9 и в подпункте 1, 2 пункта 10, не может являться основанием для отказа заявителю в выдаче разрешения на строительство.

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в следующих случаях:

1) непредставление документов согласно п. 9, 10 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) несоответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта.

14. Сведения о размере платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство на территории Усть – Ницинского сельского поселения предоставляется на безвозмездной основе.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания Заявителем в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 30 минут.

16. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Запрос Заявителя (заявление) о предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в течение 1 рабочего дня с момента поступления подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений граждан, ведение которого осуществляет специалист по социальным вопросам администрации Усть – Ницинского сельского поселения, кабинет 7.

В любое время с момента поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, на территории Усть – Ницинского сельского поселения Заявитель имеет право получения сведений о прохождении административных процедур посредством личного посещения Администрации Усть – Ницинского сельского поселения. Для получения сведений о прохождении административных процедур Заявитель действует лично либо через доверенное лицо, имеющее специальное полномочие.

17. Требования к помещению, в котором предоставляется Муниципальная услуга, к месту для заполнения заявлений по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения.

Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения предоставляется специалистом по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения в здании Администрации Усть – Ницинского сельского поселения по адресу: село Усть – Ницинское, улица Шанаурина, дом 34, кабинет 7.

1) кабинет приема Заявителей оборудован табличкой с указанием фамилии, имени, отчества специалиста администрации, а также графиком приема Заявителей. Кабинет 7 оборудован столами, стульями для возможности заполнения гражданами заявлений и оформления необходимых документов;

2) рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройством, а также телефонной связью.

18. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

1) информированность Заявителя о получении Муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания Муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

3) комфортность получения Муниципальной услуги (техническая оснащенность, комфортность организации процесса (отношение специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, к Заявителю: вежливость, тактичность));

4) бесплатность получения Муниципальной услуги;

5) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации;

6) режим работы Администрации и специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;

7) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

19. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления Муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления Муниципальной услуги, непосредственное получение Муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

Глава 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

20. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и требуемых документов;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

21. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приводится в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

22. Подготовка и выдача документов.

Процедура предоставления Муниципальной услуги начинается с поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги с необходимым пакетом документов.

Специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации Усть – Ницинского сельского поселения устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно п. 9, 10 настоящего Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации сельского поселения уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления Муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

1) при согласии Заявителя устранить препятствия специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям возвращает представленные документы;

2) при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут. Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

23. Рассмотрение заявления и представленных документов.

Зарегистрированное заявление с пакетом представленных документов в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение Главе (заместителю главы администрации) сельского поселения.

Глава (заместитель главы администрации) сельского поселения совместно со специалистом по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям проводят проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным градостроительным планом земельного участка, красным линиям, границам, предоставленного в аренду или находящегося в собственности земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае выдачи такого разрешения). На основании рассмотрения документов, Глава (заместитель главы администрации) сельского поселения, специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям Администрации Усть – Ницинского сельского поселения принимают решение о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче.

24. Подготовка и выдача документов.

На основании принятого Главой (заместителем главы администрации) сельского поселения решения специалист по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям в течение двух рабочих дней готовит проект разрешения на строительство установленной формы (утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698) либо отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин и передает его на подпись Главе Усть – Ницинского сельского поселения.

Разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство выдается Заявителю лично либо направляется специалистом по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации сельского поселения по адресу, указанному в заявлении.

25. Продление разрешений на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, при соблюдении требований, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется внесением

соответствующей записи о продлении срока действия и удостоверяется подписью Главы Усть – Ницинского сельского поселения и печатью.

В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Глава 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – заместителем главы администрации сельского поселения. Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

27. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения Муниципальной услуги, рассмотрение обращений Заявителей в ходе исполнения услуги, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста по вопросам строительства, землепользования, имущественным отношениям администрации сельского поселения. Проверки могут быть плановыми (проводятся 2 раза в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность Муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о Муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении Муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

28. Контроль исполнения настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

29. Должностное лицо, допустившее нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

30. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления Муниципальной услуги, по выдаче разрешений на строительство на территории Усть – Ницинского сельского поселения, действий (бездействия) должностных лиц во внесудебном или судебном порядке.

31. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при осуществлении Муниципальной услуги (далее - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке Главе (заместителю главы администрации) сельского поселения.

32. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой лично (устно) или посредством письменного заявления.

33. При обращении Заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцати дней со дня регистрации такого обращения.

34. Письменная форма жалобы должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, в котором направляется письменное обращение;

2) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего жалобу, адрес его места жительства или местонахождение, личную подпись и дату;

4) существо обжалуемых действий (бездействия), решений;

5) почтовый адрес, личную подпись и дату.

35. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и

материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

36. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

37. Действия (бездействие) должностного лица, его решения, а также решения органа местного самоуправления могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение N 1
к Регламенту

Форма заявления заказчика (застройщика) на получение разрешения (специального разрешения) на строительство объекта недвижимости к Правилам

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ) НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование органа местного самоуправления Свердловской области, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Заказчик (застройщик)

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, юридический (почтовый) адрес, телефоны, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на строительство

(наименование объекта недвижимости)

на земельном участке по адресу:

(наименование муниципального образования, села (деревни, поселка)
улицы, номера, кадастровый номер земельного участка)

сроком на ____ лет, _____ месяцев, на основании

(наименование документа, являющегося основанием для выдачи
разрешения)

При этом сообщают:

1. Право на пользование землей закреплено

(наименование документа на право собственности, владения,
пользования,
свидетельства о государственной регистрации прав)

2. Проектная документация на строительство объекта
разработана

(наименование проектной организации, имеющей лицензию на право
выполнения соответствующих проектных работ)
имеющей лицензию, выданную

(наименование центра лицензирования)

серия _____ N _____ от _____ и согласована в установленном
порядке.

Архитектурная часть выполнена архитектором (автором
архитектурного

имеющим лицензию (аттестат), выданную

(наименование центра лицензирования)

серия _____ N _____ от _____.

3. Заключение государственной экологической экспертизы

(наименование органа, номер и дата)

4. Сводное заключение государственной экспертизы

(наименование органа, номер и дата)

5. Распорядительный документ об утверждении проектной
документации

(наименование организации, утвердившей проектную документацию,
наименование документа, N и дата)

6. Основные показатели объекта недвижимости

(приводятся в соответствии со СНиП 11-01-95)

7. Лицензия на осуществление функции заказчика серии
_____ N _____ от _____, выданная

(наименование центра лицензирования)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, указанных в
настоящем заявлении, и проектных решений сообщать в

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П

Приложение: документы, необходимые для получения
разрешения на строительство объекта недвижимости, в 1 экземпляре
на _____ листах.

Приложение
к Регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2014 № 59 с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 05.03.2013 № 94

В целях реализации положений статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Усть – Ницинского сельского поселения, соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения от 24.06.2013 № 15/1-МО

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Усть – Ницинского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 05.03.2013 № 94 следующие изменения:

1.1 пункт 5 главы 2 дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Муниципальная услуга, предусмотренная регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.2 в пункте 7 главы 2 после слов «о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» добавить «, в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня приема заявления и прилагаемых документов в МФЦ»;

1.3 пункт 11 главы 2 дополнить подпунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1 Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, могут быть представлены заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения соглашения о взаимодействии, в этом случае получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра).»;

1.4 пункт 16 главы 2 дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, Администрация сельского поселения самостоятельно взаимодействует с заявителем в порядке выполнения иных административных процедур, связанных с принятием решения о предоставлении муниципальной услуги.»;

1.5 в абзаце 4 пункта 22 главы 2 после слов «меры по их устранению» добавить слова «, в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, Администрация самостоятельно взаимодействует с заявителем в порядке выполнения иных административных процедур, связанных с принятием решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в приеме документов с одновременным уведомлением об этом МФЦ).».

2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете "Коммунар" и разместить на официальном сайте Администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет www.ustynicinskoe.rf.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2013 г. № 161 с. Усть – Ницинское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 21.11.2012 г. № 193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями Усть – Ницинского сельского поселения», Уставом Усть – Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете "Коммунар" и разместить на официальном сайте администрации Усть – Ницинского сельского поселения в сети Интернет www.ustynicinskoe.rf.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения К.Г. Судакова

Приложение к постановлению администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 09.04.2013 № 161

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга по предоставлению информации из реестра муниципального имущества об объектах муниципальной собственности предоставляется юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, их представителям (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Усть – Ницинского сельского поселения (далее по тексту – Администрация).

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом I кат.

Место нахождения:

623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть - Ницинское, ул. Шанаурина, 34, кабинет 7; режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.12 часов, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон специалиста I кат., осуществляющего процедуру предоставления муниципальной услуги: 8(34361) 27-799.

Адрес сайта в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты:

адрес официального сайта Администрации Усть – Ницинского сельского поселения: www.усть-ницинское.рф;

адрес электронной почты: ustniza@yandex.ru.

2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения к специалисту I кат. (каб.7):

лично в часы приема: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.12;

по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;

в письменном виде почтой на адрес Администрации.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист I кат. осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Индивидуальное устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации в установленном порядке такого обращения.

В исключительных случаях срок подготовки ответа на обращение может быть продлен главой Усть – Ницинского сельского поселения, но не более чем на 10 дней с обязательным уведомлением обратившегося заявителя.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.3.2. Порядок, форма и место размещения указанной в пункте 2.2. Административного регламента информации.

Информация, указанная в пункте 2.2. Административного регламента размещается:

в электронном виде в сети Интернет на официальном сайте Администрации Усть – Ницинского сельского поселения;

на бумажных носителях в средствах массовой информации.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Предоставление в виде выписок информации из реестра объектов муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения.

Письменное уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

2.5.2. Для получения сведений заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением, электронной почтой

письменное заявление о выдаче информации из реестра объектов муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

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

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

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Устав Усть – Ницинского сельского поселения;

Решение Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 21.02.2013 г. № 262 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Усть – Ницинского сельского поселения».

2.7. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Заявление.

2.8. Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

содержание заявления не позволяет однозначно идентифицировать объект муниципального имущества, в отношении которого заявителем запрашивается информация;

в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем) или невозможности их прочесть; отсутствует подпись заявителя.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления на получение муниципальной услуги в течение дня с момента поступления в комитет.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений, которые используются для предоставления муниципальной услуги, в том числе помещений, используемых для приема заявителей.

Прием заявителей и иные действия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в специально определенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Рабочее место специалиста, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Администрации, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.2. Требования к местам ожидания заявителей и оборудованию мест ожидания.

У входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для заявителей предусматриваются места ожидания.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы

путей эвакуации посетителей и специалистов.

2.12.3. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, на которых размещаются формы документов, образцы их заполнения, канцелярские принадлежности.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей);

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность специалистов, профессиональная грамотность;

- отношение специалистов к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость).

- оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги;

оформление и выдача информации из реестра объектов муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения.

3.2. Блок схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление заявителем письменного заявления.

3.3.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет ответственный за прием и регистрацию заявлений специалист.

3.3.3. Специалист по приему и регистрации заявления устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя, а также правильность оформления заявления. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист по приему и регистрации заявления помогает заявителю заполнить его собственноручно.

3.3.4. Заявитель имеет право направить заявление почтовым отправлением, либо посредством электронной связи.

3.3.5. Специалист по приему и регистрации заявления в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и передает принятое и зарегистрированное заявление специалисту I кат., ответственному за рассмотрение заявления (далее – специалист по рассмотрению заявления).

3.3.4. Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для рассмотрения заявления является передача заявления специалистом по приему и регистрации заявления специалисту I кат. по рассмотрению заявления.

3.4.2. Специалист по рассмотрению заявления в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления в течение 30 дней со дня регистрации заявления информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины, в письменном или электронном виде.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист I кат. по рассмотрению заявления начинает осуществление административных действий по оформлению выписки (справки) из реестра объектов муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения.

3.5. Оформление выписки (справки) из реестра объектов муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения.

3.5.1. Основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче выписки (справки) из реестра муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения является установление специалистом по рассмотрению заявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалистом, ответственным за оформление и выдачу выписки (справки) из реестра муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения является специалист по рассмотрению заявления.

3.5.3. Специалист по рассмотрению заявления в течение 25 дней со дня регистрации заявления оформляет выписку (справку) из реестра муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения и представляет на подпись главе сельского поселения.

3.5.4. В течение 1 рабочего дня со дня подписания главой сельского поселения выписки из реестра муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения специалист по рассмотрению заявления, информирует заявителя о готовности выписки (справки) и возможности ее получения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее по тексту - текущий контроль), плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль, плановые, внеплановые проверки осуществляются заместителем главы Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки осуществляются 2 раза в год.

4.5. Внеплановые проверки проводятся:

по заданию главы Усть – Ницинского сельского поселения, но не чаще 1 раза в квартал;

по конкретному обращению заявителя.

4.6. По результатам проведения текущего контроля, плановых, внеплановых проверок в случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в Администрацию с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В течение 30 дней со дня регистрации в Администрации письменного обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

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

5.1. В случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, которые влекут (могут повлечь) нарушения прав и законных интересов заявителей.

5.3. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации главе Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

5.4. Письменные обращения должны содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество

специалиста Администрации, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество лица подающего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату; существо обжалуемых действий (бездействия) и решений.

Письменные обращения рассматриваются главой Усть – Ницинского сельского поселения в течение тридцати дней со дня их регистрации.

В случаях необходимости проведения специальной проверки, запроса необходимых материалов сроки рассмотрения могут быть продлены главой Усть – Ницинского сельского поселения, но не более чем на 10 дней с обязательным уведомлением обратившегося.

5.5. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Личный прием заявителей ведут:

Глава Усть – Ницинского сельского поселения – среда, пятница с 9.00 до 12.30;

Заместитель главы Администрации сельского поселения – понедельник – пятница с 9.00 до 12.00.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

полное либо частичное удовлетворение требований подавшего жалобу;

отказ в удовлетворении требований подавшего жалобу в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.8. Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявители могут в установленном порядке подать заявление в суд по подсудности, установленной Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации в течение 3-х месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования»

БЛОК-СХЕМА

последовательности предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования»



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования»

Главе Усть – Ницинского сельского поселения

ФИО (Наименование организации)

Место жительства (Местонахождение):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать сведения из реестра объектов муниципальной собственности Усть – Ницинского сельского поселения

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф. И. О. заявителя)

« _____ » _____ г.

Раздел II. Официальные сообщения и материалы, в том числе информационного характера.

Объявление!

Уважаемые жители

Усть – Ницинского сельского поселения!

03 сентября 2014 года в 13.00 часов в администрации Усть – Ницинского сельского поселения по адресу: Свердловская область. Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34 проводятся публичные слушания по проекту решения Думы Слободо – Туринского муниципального района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Усть – Ницинского сельского поселения».

Публичные слушания проводит комиссия по землепользованию и застройке Слободо – Туринского муниципального района.

Просим Вас принять активное участие!

Информационный вестник

Усть – Ницинского сельского поселения

№ 5(5) 26 августа 2014 года

Год основания издания – 2014.

Соучредители: Дума Усть – Ницинского сельского поселения, Администрация Усть – Ницинского сельского поселения.

Статус издания: периодическое печатное издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Адрес администрации Усть – Ницинского сельского поселения: 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Дата подписания номера в печать: 26.08.2014 г.

Формат бумаги, объем издания: А3 8 листов.

Способ печати: цифровая, компьютерный набор и верстка

Тираж: 50

Название и полный почтовый адрес изготовителя: Администрация Усть – Ницинского сельского поселения, 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Состав редакционного совета: Судакова К.Г., Лукина Т.Н., Теплоухова И.И., Кость А.М., Аксенов А.Б., Дорошенко С.А.

Распространяется бесплатно.