

В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №165
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №166
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №167
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №168
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №169
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года № 170
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №171
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №172
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года № 173
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №174
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года № 175
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года № 176
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2018 года №177

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 июля 2018 № 180
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03 августа 2018 года № 187
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01 августа 2018 года № 186

ОБЪВЛЕНИЕ

Администрация МО «Приводинское» проводит общественные (публичные) слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» (в части Приводинского ЛПУ МГ).

ОБЪВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ администрация МО «Приводинское» информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года №165**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление согласия наймодателя на совершение отдельных действий нанимателя жилых помещений»
утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 23.03.2015 № 72**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на совершение отдельных действий нанимателя жилых помещений», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 23.03.2015 № 72, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или)** работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.;

1.2) пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.9 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года №166

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Приводинское» утверждённый постановлением администрации МО «Приводинское» от 02.04.2015 № 81

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 02.04.2015 № 81, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или)** работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.9 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 25 июля 2018 года №167

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 06.04.2015 № 83

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 06.04.2015 № 83, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государствен-

ную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или) работников**, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников**;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников**. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.;

1.2) пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.9 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года №168

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 06.11.2013 № 282

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 06.11.2013 № 282, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

ных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) Дополнить раздел 5 пунктом 5.9 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 25 июля 2018 года №169

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров безвозмездной передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 08.04.2018 № 88

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров безвозмездной передачи ранее

приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 08.04.2018 № 88, следующие изменения:

1.1) пункты 49 – 54 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

50. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

51. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или)** работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.;

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомости муниципального образования «Приводинское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Приводинское».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года № 170

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопросов от приватизации жилых помещений и заключение договоров передачи (приватизации) жилых помещений в собственность граждан», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 08.04.2015 № 89

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Решение вопросов от приватизации жилых помещений и заключение договоров передачи (приватизации) жилых помещений в собственность граждан», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 08.04.2015 № 89, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездей-

стве) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или) работников**, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомости муниципального образования «Приводинское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Приводинское».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 25 июля 2018 года №171

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма и рассмотрение уведомления нанимателя о вселении в занимаемое жилое помещение по договору социального найма временных жильцов» на территории муниципального образования «Приводинское» утверждённый постановлением администрации МО «Приводинское» от 23.03.2015 № 71

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия нанимателю на вселение в занимаемое жилое помещение по договору социального найма и рассмотрение уведомления нанимателя о вселении в занимаемое жилое помещение по договору социального найма временных жильцов» на территории муниципального образования «Приводинское» утверждённый постановлением администрации МО «Приводинское» от 23.03.2015 № 71, следующие изменения:

1.1) пункты 4.1 – 4.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

4.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или) работников**, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 4.8 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года №172**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» утверждённый постановлением администрации МО «Приводинское» от 23.03.2015 № 70

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» утверждённый постановлением администрации МО «Приводинское» от 23.03.2015 № 70, следующие изменения:

1.1) пункты 4.1 – 4.4 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными

законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

4.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или)** работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявитель могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.;

1.2) пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 4.8 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 25 июля 2018 года № 173

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Приводинское» малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» от 14.02.2013 № 30

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Приводинское» малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» от 14.02.2013 № 30, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или) работников**, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.;

5.5. Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 10 календарных дней с момента её получения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

1.2) пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.7 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года №174

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия арендаторам муниципального имущества на его сдачу в субаренду» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 22.05.2017 № 161

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Приводинское» малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 22.05.2017 № 161, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или)** работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 25 июля 2018 года № 175

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 22.03.2017 № 90

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра

муниципального имущества» от 22.03.2017 № 90, следующие изменения:

- 1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:
- «5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
 - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
 - 9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- 5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»
- 5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть

принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или)** работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников;**

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.И. Панов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года № 176

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам информации, связанной с оказанием жилищно - коммунальных услуг на территории муниципального образования «Приводинское», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 24.03.2017 № 96

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования «Приводинское», утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 24.03.2017 № 96:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** настоящего Федерального закона;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и ины-

ми нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, **определённом частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;**

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.**

5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;**

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;**

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого помощника главы администрации муниципального образования «Приводинское» Поспелову Г.В.

Глава муниципального образования С.И. Панов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июля 2018 года №177

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 05.12.2014 № 31

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Приводинское» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приводинское» администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» утвержденный постановлением администрации МО «Приводинское» от 05.12.2014 № 31, следующие изменения:

1.1) пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих **государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных **услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций, на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Приводинское» – главе муниципального образования «Приводинское»

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их руководителей и (или) работников**, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника **многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **их работников. Заявителем могут** быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.2) пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

1.3) пункт 5.7 в следующей редакции:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 июля 2018 № 180**

**Об утверждении Порядка организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения
на территории Приводинского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Приводинского городского поселения, администрация муниципального образования «Приводинское» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Приводинского городского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в газете «Ведомости» муниципального образования «Приводинское» и подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы муниципального образования Коробову О.А., Варавина А.С., помощника главы муниципального образования Поспелову Г.В.

Глава муниципального образования С.И. Панов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Приводинское»
от 27 июля 2018 г. №180

Порядок организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Приводинского городского поселения.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения в границах Приводинского городского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», ГОСТ 32609-2014 «Услуги бытовые, Услуги ритуальные. Термины и определения» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.06.2014 г. №551-ст), Инструкцией о порядке похорон и содержании кладбищ в РСФСР, утвержденной Приказом Министерства жилищно- коммунального хозяйства РСФСР от 12.01.1979 № 25, Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, рекомендованными протоколом Госстроя Российской Федерации от 25.12.2001 №01-НС-22/1, Уставом Приводинского городского поселения, и регулирует отношения в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Приводинского городского поселения (далее – поселение).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

2.1. ритуальные услуги – услуги, связанные с погребением, проведением похорон, содержанием мест захоронений, оказываемые на безвозмездной основе или за плату;

2.2. гарантированный перечень услуг по погребению – перечень услуг, предоставляемых на безвозмездной основе гражданам Российской Федерации, гарантированный действующим законодательством;

2.3. кладбище — участок территории, специально предназначенный для погребения умерших или их праха после кремации;

2.4. закрытое кладбище – кладбище, на котором запрещены захоронения. Решение о закрытии кладбища принимается администрацией Приводинского городского поселения;

2.5. кладбищенский период – время разложения и минерализации тела умершего;

2.6. погребение – обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям. Погребение может осуществляться путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу), огню (кремация с последующим захоронением урны с прахом);

2.7. могила – углубление в земле для захоронения гроба или урны с прахом;

2.8. надмогильное сооружение - архитектурно-скульптурное сооружение, содержащее мемориальную информацию, предназначенное для увековечивания памяти умерших или погибших и устанавливаемое на месте захоронения;

2.9. лицо, ответственное за место захоронения - лицо, взявшее на себя обязательство обеспечивать надлежащее содержание места захоронения и постоянный уход за ним;

2.10. похоронное дело – вид деятельности, включающий в себя оказание ритуальных, юридических, производственных, обрядовых и иных услуг, связанных с организацией и проведением погребения, а также созданием и эксплуатацией кладбищ, крематориев и объектов похоронного назначения;

2.11. специализированная служба по вопросам похоронного дела - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, признанные победителем по итогам открытого конкурса, деятельность, которой направлена на оказание ритуальных услуг в соответствии с требованиями ст. 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

2.12. книга регистрации захоронений – книга, в которой регистрируется каждое захоронение.

2. Организация ритуальных услуг

1. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений в границах поселения осуществляется администрацией Приводинского городского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и настоящим Порядком.

2. Ритуальные услуги на территории поселения предоставляются специализированной службой по вопросам похоронного дела в

соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и настоящим Порядком.

3. На территории поселения каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления, а также предоставление бесплатного участка земли для осуществления обряда погребения его тела (останков) или праха.

4. Основные функции администрации Приводинского городского поселения:

- 1.1. Создание общественных кладбищ;
- 1.2. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 1.3. Предоставление земельных участков для захоронения на территории общественных кладбищ, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
- 1.4. Ведение регистрационного учета захоронений.
- 1.5. Установление требований к качеству услуг по погребению;

3. Гарантии при осуществлении погребения

1. Гарантированный перечень услуг по погребению умершего (погибшего) предоставляется супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законным представителям или иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

2. При осуществлении погребения умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена, гарантии погребения предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

3. Услуги по погребению, указанные в части 2 настоящей статьи, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела.

4. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению определяется Советом депутатов муниципального образования «Приводинское» по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации, региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и уполномоченным органом Архангельской области в сфере погребения и похоронного дела и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в десятидневный срок со дня обращения этой службы за счет средств:

1) Пенсионного фонда Российской Федерации – на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

2) федерального бюджета – на погребение умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии). Расчеты со специализированной службой по вопросам похоронного дела за погребение умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, осуществляются Пенсионным фондом Российской Федерации с последующим возмещением расходов Пенсионному фонду Российской Федерации за счет средств федерального бюджета в размерах, определяемых в соответствии с настоящим пунктом;

3) регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации – на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

4) бюджета Архангельской области – в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

5. Пенсионный фонд Российской Федерации, региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации возмещают специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

6. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела на основании справки о смерти, если обращение за возмещением указанных услуг последовало не позднее шести месяцев со дня погребения.

5 Требование к качеству ритуальных услуг и предметам похоронного ритуала.

5.1. Качество услуг по погребению оказываемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, специализированной службой на безвозмездной основе должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения, в течении двух суток с момента обращения в специализированную службу;

2) осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, даты времени похорон, маршрута следования траурной процессии, размера одежды, роста покойного, оформление заказа на услуги, транспортного средства, другие услуги и предметы похоронного ритуала, оформление счета-заказа;

3) предоставление деревянного гроба, обитого снаружи и внутри ситцем;

4) изготовление надгробного знака, указательной таблички;

5) получение предметов похоронного ритуала на складе салона-магазина, погрузка их на автомашину, переезд от специализированной службы до адреса и обратно, выгрузка предметов похоронного ритуала из транспортного средства;

6) вынос гроба с телом умершего из морга (дома) не выше первого этажа, установка его в транспортное средство;

7) предоставление транспортного средства на 3 часа для перевозки гроба с телом и доставки похоронных принадлежностей;

8) устройство могилы, включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, устройство пожога, уход за пожогом, разработку грунта, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

9) погребение, включающее: выгрузку гроба из транспортного средства и перенос его до места захоронения, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку надгробного знака.

5.2. Качество услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством сроки, должны соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

- 2) осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, включающее: уточнение в каком морге (доме) находится тело умершего, даты времени похорон
- 3) облачение тела, включающее: раскрой ткани и пленки, укладки ткани и пленки в гроб, облачение тела в ткань и пленку;
- 4) предоставление деревянного гроба без обивки;
- 5) изготовление указательной таблички;
- 6) получение предметов похоронного ритуала на складе салона-магазина, погрузка их в транспортное средство, выгрузка гроба из транспортного средства и перенос его в здание морга;
- 7) вынос гроба с телом умершего из морга (дома) и установка его в транспортное средство;
- 8) предоставление транспортного средства для доставки похоронных принадлежностей, гроба с телом (останками) из морга к месту погребения;
- 9) устройство могилы, включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, устройство пожога, уход за полагом, разработку грунта, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;
- 10) погребение, включающее: выгрузку гроба из автомашины и перенос его до места захоронения, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку надгробного знака.

6. Места погребения и порядок захоронения

1. Решение о создании мест погребения и их закрытие на территории поселения принимается администрацией Приводинского городского поселения в соответствии с земельным, градостроительным, экологическим законодательством, требованиями санитарных норм и правил, а также настоящим Порядком.

2. Местами погребения умерших на территории поселения являются:

- общественное кладбище пос. Приводино, расположенное к западу от дер.Хохлово;
- общественное кладбище «Прела», расположенное в 1 км от дер.Прела;
- общественное кладбище «Васильевское», расположенное в 4,6 км. от дер.Курцево;
- общественное кладбище «Петровское», расположенное в 250 м от дер. Копосово;
- общественное кладбище «Реважское», расположенное в 300 м от пос.Реваж;
- общественное кладбище «Удимское», расположенное в 1,5 км от пос.Удимский;
- общественное кладбище пос. Ерга, расположенное в 0,7 км. Ерга.

3. На территории Приводинского городского поселения каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления, предоставление бесплатного участка земли для погребения тела (останков) или праха в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Погребение умерших разрешается производить только в специально отведенных для погребения местах, определенных администрацией Приводинского городского поселения в установленном законом порядке.

Погребение умерших на общественном кладбище (далее - кладбище) производится на отведенном участке земли для захоронения.

4. Родственники, законные представители умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, должны содержать сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цветник, необходимые сведения о захоронении и другое) в надлежащем состоянии собственными силами либо силами хозяйствующего субъекта, оказывающего соответствующие услуги.

5. Самовольное погребение, а также погребение на не отведенных для этих целей участках земли не допускается.

В случае установления виновных лиц, осуществивших самовольное погребение, перезахоронение производится за их счет.

6. Размер бесплатно предоставляемого участка земли для захоронения и размеры могил с учетом местных почвенно-климатических условий приведены в таблице:

Вид захоронения	Размеры участков земли			Размеры могил	
	длина, м	ширина, м	площадь, кв. м	длина, м	ширина, м
Двойное	2,25	2,25	5,06	2,0	1,0
Одиночное	2,0	1,75	3,5	2,0	1,0

7. Расстояние между захоронениями в ряду устанавливается не менее 0,5 метра, между рядами - не менее 1 метра. Высота надмогильной насыпи устанавливается 0,3 - 0,5 метра от поверхности земли.

8. При отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществлять погребение умершего, при их мотивированном отказе, при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, а также при не установлении личности умершего погребение осуществляется специализированной службой в пределах гарантированного перечня услуг по погребению.

9. При погребении умершего на месте захоронения устанавливается ритуальный трафарет с указанием фамилии, имени, отчества умершего, даты его смерти.

10. Установка надгробных сооружений допускается в пределах отведенного участка земли для захоронения. Надмогильные сооружения являются собственностью установивших их граждан или юридических лиц. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о фактически захороненных в данном месте умерших.

11. Погребение умершего в существующую могилу разрешается по прошествии кладбищенского периода (25 лет с момента предыдущего захоронения) по разрешению администрации МО «Приводинское» при подаче письменного заявления граждан (организаций). При отсутствии архивных документов погребения в могилы или на свободные места в оградах производятся с разрешения администрации на основании письменных заявлений близких родственников при предъявлении гражданами документов, подтверждающих захоронения на этом кладбище (степень их родства и право на имущество (памятники, ограждения и другие надгробные сооружения) должны быть подтверждены соответствующими документами).

12. Эксгумация останков умерших может производиться через один год после погребения в соответствии с требованиями санитарных правил и по согласованию с органами УВД. Эксгумация производится с мая по октябрь. Перезахоронение останков умерших допускается при соблюдении установленных требований и только в случаях, установленных законом. Разрешение на эксгумацию останков из могилы и перевозку их на другое место захоронения оформляется органом местного самоуправления в соответствии с СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

13. Отвод земельного участка для размещения места погребения на территории общественного кладбища осуществляют землеустроители администрации МО «Приводинское» по территориям:

- Неверова Н.С. (кладбище: Приводино, Прела);
- Ерофеевская Ю.А. (кладбище: Ерга, Удимское, Реважское);
- Попова О.В. (кладбище: Васильевское, Петровское).

14. Кладбища, расположенные в границах территории городского поселения, являются общественными и находятся в ведении администрации Приводинского городского поселения.

15. Решение о создании мест погребения, о переносе мест погребений в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, землетрясений и других стихийных бедствий принимается решением Совета депутатов МО «Приводинское».

7. Содержание общественных кладбищ

1. Деятельность по содержанию мест захоронения осуществляет хозяйствующий субъект, с которым администрацией Приводинского городского поселения заключен договор по содержанию мест захоронения (далее – Исполнитель), в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.2882.11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

2. Исполнитель должен содержать кладбища в надлежащем порядке и обеспечивать:

- строгое соблюдение санитарных, противопожарных, экологических требований, норм и правил захоронения, настоящего Порядка;

- обустройство кладбищ;

- уход за зелеными насаждениями на территории кладбища, санитарную вырубку аварийных деревьев, кустарников;

- содержание дорог на территории кладбища в рабочем состоянии;

- содержание в исправном состоянии ограждения кладбища;

- уборку территории кладбища и вывоз мусора по мере накопления;

- устройство, содержание контейнерных площадок для сбора и временного хранения твердых бытовых отходов и других сооружений;

- соблюдение правил пожарной безопасности;

- выполнение мероприятий по предупреждению случаев травматизма на кладбище.

3. При отсутствии надлежащего ухода за могилкой по истечении кладбищенского периода (25 лет) Исполнитель информирует администрацию Приводинского городского поселения, которая составляет акт о нарушении и устанавливает на могиле табличку с предупреждением о необходимости приведения могилы в порядок. В случае отсутствия заинтересованных лиц в течении 3-х лет с момента предупреждения администрация поселения принимает решение о возможности использования участка земли для погребения.

4. За нарушение правил содержания мест погребения, установленных настоящим Порядком, виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 и областным законом Архангельской области от 03.06.2003 N 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях».

5. Содержание территории кладбищ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования «Приводинское» и внебюджетных источников.

8. Порядок учета захоронений

1. Каждое захоронение на территории общественных кладбищ регистрируется в книгах регистрации захоронений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Книги регистрации захоронений имеют титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации захоронений», номер книги, наименование кладбища, даты начала и окончания ведения книги.

Книги регистрации захоронений являются документом строгой отчетности и должны быть прошнурованы и пронумерованы.

Книги регистрации захоронений, оконченные делопроизводством, хранятся в архиве Администрации Приводинского городского поселения и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

3. Внесение записи в книги регистрации захоронений производится в день захоронения умершего.

По письменному заявлению лица, ответственного за место захоронения, и лица, которое выразило желание стать ответственным за место захоронения, может быть произведена перемена лица, ответственного за место захоронения, о чем в книгу регистрации захоронений вносится соответствующая информация.

4. Учет регистрации захоронений ведут главные специалисты (специалисты по работе с населением) администрации Приводинского городского поселения по территориям:

Оерчук В.В. (кладбище: Приводино, Прела);

Клепиковская О.Л. (кладбище: Ерга, Удимское, Реважское);

Корытова Т.Н. (кладбище Васильевское, Петровское).

9. Зонирование территории общественных кладбищ

1. Территория общественного кладбища подразделяется на следующие зоны:

1.1. входную зону, в которой предусматривается въезд и выезд траурных кортежей, вход для посетителей, стоянка автотранспорта, стенд с планом кладбища;

1.2. зону захоронения;

1.3. зеленую защитную зону по периметру кладбища.

2. Территория зоны захоронения должна быть разбита дорожной сетью на участки (сектора).

Согласно чертежу плана кладбища устанавливается нумерация секторов. Номер сектора указывается на вкопанном в землю столбике на его углу.

В зависимости от направления дорог, окаймляющих секторы, последние могут быть прямоугольной формы или неправильной формы.

3. На территории общественного кладбища могут отводиться участки, под создание родственных, семейных (родовых), почетных, воинских захоронений.

4. Повторное захоронение в родственную могилу разрешается по истечении кладбищенского периода (не менее 25 лет – время разложения и минерализации тела умершего) с момента предыдущего захоронения, с учетом состава грунта, гидрогеологических и климатических условий мест захоронения.

5. Места для создания семейных (родовых) захоронений на территории общественного кладбища предоставляются как непосредственно при осуществлении погребения умершего, так и под будущие захоронения.

6. Почетные захоронения предоставляются на территории общественного кладбища в целях увековечения памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Архангельской областью, Котласским муниципальным районом, Приводинским городским поселением при подтверждении заслуг умершего и отсутствии противоречий с волеизъявлением умершего (в случае отсутствия волеизъявления – пожеланием его близких родственников, взявших на себя обязанность произвести захоронение).

Категории граждан, которые подлежат захоронению на местах почетных захоронений:

1) Герои Российской Федерации;

- 2) Герои Советского Союза;
- 3) Герои Социалистического Труда;
- 4) лица, удостоенные в установленном порядке звания «Почетный гражданин Котласского района».
- 6) лица, удостоенные в установленном порядке званий «Почетный житель МО «Приводинское»

7. Воинские захоронения предоставляются на территории общественного кладбища или на созданных воинских участках кладбища для погребения умерших (погибших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, участников войны, лиц, уволенных с военной службы (службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы), если это не противоречит волеизъявлению указанных лиц или пожеланию супруга, близких родственников или иных родственников.

8. На территории общественного кладбища предусматривается (с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов) обособленный земельный участок в квартале для захоронения медицинских отходов (эпидемиологически безопасных патолого-анатомических и органических операционных отходов от родильного, гинекологического, хирургического отделений, морга).

Для захоронения умерших, личности которых не установлены, а также умерших от особо опасных инфекционных заболеваний или от инфекции неясной этиологии, на территории общественного кладбища предусматриваются отдельные кварталы.

10. Дороги общественных кладбищ

16. Подъездные дороги к каждому кварталу кладбища необходимо проектировать так, чтобы по возможности избежать далеких переносов гробов на руках.

Ширина проезжей части дорог, учитывая незначительное транспортное движение, должна быть принята из расчета не более 3 м. Места для разезда транспорта должны устраиваться на пересечении дорог и иметь радиус поворота.

Дороги должны иметь поперечный и продольный профили, обеспечивающие сток атмосферных и талых вод с полотна дороги. Вода, отводимая кюветами и лотками, может быть собрана в наиболее низких местах кладбищ или вблизи него в водоемы.

11. Озеленение территорий общественных кладбищ

1. Работы по озеленению или реконструкции существующих насаждений должны осуществляться в соответствии с Инструкцией о порядке похорон и содержании кладбищ в РСФСР, утвержденной приказом Минжилкомхоза РСФСР от 12.01.1979 № 25, Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, рекомендованными протоколом Госстроя Российской Федерации от 25.12.2001 № 01-НС-22/1.

2. Существующие зеленые насаждения подлежат учету независимо от возраста и породного состава.

3. Зона зеленой защиты, проходящая вокруг территории кладбища, должна быть образована плотной полосой насаждений. Минимальная полоса должна состоять из двух рядов деревьев.

12. Устройство могил, памятников и надмогильных сооружений

1. При захоронении гроба с телом глубину могилы следует устанавливать в зависимости от местных условий (характера грунтов и уровня стояния грунтовых вод); при этом глубина должна составлять не менее 1,5 м (от поверхности земли до крышки гроба). Во всех случаях отметка дна могилы должна быть на 0,5 м выше уровня стояния грунтовых вод.

Глубину могил следует делать не более 2 – 2,2 м.

Надмогильную насыпь следует устраивать высотой 0,3 – 0,5 м от поверхности земли.

3. Памятниками считаются объемные и плоские архитектурные формы, в том числе скульптура, стелы, обелиски, лежащие и стоящие плиты, содержащие информацию о лицах, в честь которых они установлены (мемориальную информацию). Объекты, не содержащие такой информации, следует считать парковыми архитектурными формами.

4. К надмогильным сооружениям относятся сооружения, которые содержат мемориальную информацию и имеют внутренние пространства или помещения. К таким сооружениям относятся склепы, пантеоны, мавзолеи. К надмогильным также относятся сооружения, имеющие в своем составе захоронения, независимо от того находятся ли они в надземном пространстве или под полом сооружения.

5. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения (памятники, цветники, цоколи), являются их собственностью.

6. Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах земельного участка, отведенного для захоронения.

Надмогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы места захоронения.

8. Надписи на надмогильных сооружениях должны отражать сведения о действительно погребенных в данном месте умерших.

11. Установленные за пределами земельного участка сооружения подлежат сносу лицом, ответственным за место захоронения.

13. Оборудование территории общественных кладбищ

1. На территории кладбища оборудуются:
 контейнерная площадка для сбора мусора,
 шахтный колодец для полива
 общественный туалет выгребного типа в соответствии с требованиями санитарных норм и правил,
 зона зеленых насаждений,
 стоянки автокатафалков и автотранспорта,
 урны для сбора мусора,
 площадки для мусоросборников, которые должны быть ограждены и иметь твердое покрытие (асфальтирование, бетонирование), с подъездами к ним.

14. На территории общественных кладбищ запрещается

1. Движение транспорта, не связанное с оказанием ритуальных услуг;
2. Осквернять памятники. Портить надмогильные сооружения ;
3. Выгуливать собак, разводить костры;
4. Засорять территорию кладбища, складировать мусор, опавшие листья, ветки в не отведенных для этого местах;
5. Оставлять мусор после обустройства могил и надмогильных сооружений.

15. Заключительное положение

1. Содержание мест захоронения (погребения) на территории поселения является расходным обязательством муниципального образования «Приводинское» и финансируется за счет средств, предусмотренных в бюджете поселения.

Приложение 1
К Порядку организации ритуальных
услуг и содержания мест захоронения
на территории Приводинского
городского поселения

РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
на земельный участок для захоронения умершего

Администрация МО «Приводинское» предоставляет земельный
участок для захоронения тела умершего _____ 20 ____ г _____

(Ф.И.О.)

на общественном кладбище _____.

Настоящее разрешение выдано _____,

(кому, ф.и.о.)

на основании заявления № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Глава муниципального образования С.И. Панов

Приложение 2
К Порядку организации ритуальных
услуг и содержания мест захоронения
на территории Приводинского
городского поселения

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ
на территории Приводинского городского поселения

накладбище _____

(наименование)

Начата « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончена « _____ » _____ 20 ____ г.

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Дата захоронения	№ свидетельства о смерти, кем выдано, дата выдачи	Номер разрешения на земельный участок для захоронения	Ф.И.О. Ответственного за место захоронения

Приложение 3
К Порядку организации ритуальных
услуг и содержания мест захоронения
на территории Приводинского
городского поселения

РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
на установку надмогильных сооружений

Администрация Приводинского городского поселения разрешает установку
надмогильных сооружений на могиле _____

(Ф.И.О. умершего)

на общественном кладбище _____.

Разрешение выдано _____

(Кому, ф.и.о.)

на основании заявления № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Глава муниципального образования С.И. Панов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03 августа 2018 года № 187

**О назначении публичных слушаний по рассмотрению
документации по планировке территории
по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ,
Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ»**

Руководствуясь п. 5 ст. 46 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Приводинском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов от 22.05.2006 № 47, Протоколом заседания оргкомитета, назначенного постановлением администрации муниципального образования «Приводинское» от 01.08.2018 № 186, Уставом муниципального образования «Приводинское», администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» (в части Приводинского ЛПУ МГ) на 14.00 часов 10 сентября 2018 года по адресу: Архангельская область, Котласский район, рп. Приводино, ул. Советская, д. 19 (здание администрации муниципального образования «Приводинское», кабинет главы).

2. Ознакомление с материалами проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» осуществлять на официальном сайте муниципального образования «Приводинское» в сети «Интернет», либо в администрации муниципального образования «Приводинское» по адресу: Архангельская область, Котласский район, рп. Приводино, ул. Советская, д. 19, каб. 8, с 10 августа 2018 года по 07 сентября 2018 года, в приёмные дни: вторник, среду, пятницу, с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Контактный телефон 8(818-37)7-37-68.

3. Аргументированные замечания и предложения по вопросу, выносимому на публичные слушания, а также заявки на участие в публичных слушаниях направлять в письменном виде до 04 сентября 2018 года в оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний по адресу: Архангельская область, Котласский район, рп. Приводино, ул. Советская, д. 19.

4. Оргкомитету по подготовке и проведению публичных слушаний информацию о проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» (в части Приводинского ЛПУ МГ) опубликовать в газете «Двинская правда», а также разместить на официальном сайте муниципального образования «Приводинское» в сети «Интернет» не позднее 10 августа 2018 года.

5. Оргкомитету по подготовке и проведению публичных слушаний сформировать перечень предложений и замечаний по результатам публичных слушаний не позднее 17 сентября 2018 года, опубликовать заключение по результатам публичных слушаний не позднее 17 сентября 2018 года.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ведомости МО «Приводинское».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования С.И. Панов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПРИВОДИНСКОЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01 августа 2018 года № 186

**Об организации проведения публичных слушаний
по рассмотрению документации по планировке территории
по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ,
Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ»**

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «КИПИР» об организации публичных слушаний, руководствуясь п. 5 ст. 46 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Приводинском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов от 22.05.2006 № 47, Уставом муниципального образования «Приводинское», администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Организовать публичные слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» (в части Приводинского ЛПУ МГ).

2. Создать оргкомитет в составе:

Поспелова Г.В. – помощник главы муниципального образования «Приводинское»,

Дубова Т.А. – главный специалист администрации муниципального образования «Приводинское»,

Неверова Н.С. – ведущий специалист администрации муниципального образования «Приводинское» (землеустроитель),

Зинин А.Н. – председатель Совета депутатов муниципального образования «Приводинское»

для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Нюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» (в части Приводинского ЛПУ МГ).

3. Назначить первое заседание созданной комиссии на 03 августа 2018 года в 14 час. 30 мин. по адресу: Архангельская

область, Котласский муниципальный район, городское поселение «Приводинское», рп. Приводино, ул. Советская, д. 19. Результаты проведенного заседания оформить протоколом.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомости муниципального образования «Приводинское» и разместить на официальном сайте поселения в сети «Интернет».

Глава муниципального образования С.И. Панов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация МО «Приводинское» проводит общественные (публичные) слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту «Дооснащение ИТСО КС Ньюксенского ЛПУ МГ, Приводинского ЛПУ МГ и Урдомского ЛПУ МГ» (в части Приводинского ЛПУ МГ).

Дата проведения слушаний: 10 сентября 2018 года.

Время проведения слушаний: 14 час. 00 мин.

Место проведения слушаний: здание администрации муниципального образования «Приводинское», расположенное в рп. Приводино, ул. Советская, д. 19, кабинет главы.

Ознакомление с материалами проектов – на официальном сайте муниципального образования «Приводинское» в сети «Интернет», либо в администрации муниципального образования «Приводинское» по адресу: Архангельская область, Котласский район, рп. Приводино, ул. Советская, д. 19, каб. 8, с 10 августа 2018 года по 07 сентября 2018 года, в приёмные дни: вторник, среду, пятницу, с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Контактный телефон 8(818-37)7-37-68.

Аргументированные замечания и предложения по вопросам, выносимым на публичные слушания, а также заявки на участие в публичных слушаниях направлять в письменном виде до 04 сентября 2018 года в оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний по адресу: Архангельская область, Котласский район, рп. Приводино, ул. Советская, д. 19.

ОБЪВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ администрация МО «Приводинское» информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка:

- местоположение: Архангельская область, Котласский район, муниципальное образование «Приводинское», деревня Студениха, участок 10а, ориентировочной площадью 2380 кв. метров, вид разрешенного использования- для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель-земли населенных пунктов.
- местоположение: Архангельская область, Котласский район, муниципальное образование «Приводинское», деревня Студениха, участок 10б, ориентировочной площадью 2480 кв. метров, вид разрешенного использования- для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель-земли населенных пунктов.
- местоположение: Архангельская область, Котласский район, муниципальное образование «Приводинское», деревня Новинки, участок 6б, ориентировочной площадью 1250 кв. метров, вид разрешенного использования- для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель-земли населенных пунктов.
- местоположение: Архангельская область, Котласский район, муниципальное образование «Приводинское», деревня Новинки, участок 20, ориентировочной площадью 1100 кв. метров, вид разрешенного использования- для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель-земли населенных пунктов.

