|  |  |
| --- | --- |
| **СБОРНИК**  **муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района Хабаровского края**  **№ 7**  **2014** |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов**

**главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края,**

**принятых в июле 2014 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование | Стр. |
|  |  | **РЕШЕНИЯ** |  |
| 07.07.2014 | 267 | О результатах публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |  |
|  |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** |  |
| 01.07.2014 | 44 | Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» |  |
| 01.07.2014 | 45 | «Об утверждении «Положения о конкурсе на лучшее содержание зданий, сооружений, дворовых территорий в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» |  |
| 01.07.2014 | 46 | Об утверждении административного регламента администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края» |  |
| 07.07.2014 | 47 | Об определении помещений безвозмездно предоставляемых для проведения публичных агитационных мероприятий для зарегистрированных кандидатов и их доверенных лиц по выборам депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»; главы Нанайского муниципального района; депутатов районного Собрания депутатов, депутатов в Законодательную Думу Хабаровского края. |  |
| 14.07.2014 | 48 | О специальных местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов. |  |
| 15.07.2014 | 49 | О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» от 21.12.2011 № 30 |  |
|  |  | **РАСПОРЯЖЕНИЯ** |  |
| 01.07.2014 | 32 | О проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства |  |
| 01.07.2014 | 33 | О проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства |  |
| 01.07.2014 | 34 | О проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства |  |
| 01.07.2014 | 35 | О проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства |  |
| 01.07.2014 | 36 | О проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства |  |

٭ ٭ ٭

**РЕШЕНИЕ**

07.07.2014 № 267

с. Маяк

О результатах публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

01 июля 2014 года проведены публичные слушания по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края». Рассмотрев итоговый документ публичных слушаний, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Село Маяк» Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Итоговый документ публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» принять к сведению.(прилагается)

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее решение обнародовать для сведения населения и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

Председатель Совета депутатов В.С. Борисенк**о**

**Итоговый документ**

публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

07.07.2014 г.

с. Маяк

Рассмотрев и обсудив проект решения Совета депутатов «О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края», участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Согласиться с проектом решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» с учетом внесенных предложений.

2. Поручить Оргкомитету по проведению публичных слушаний настоящий итоговый документ представить на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

Председательствующий В.С. Борисенко

Секретарь публичных слушаний Т.М. Кольченко

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.07.2014 № 44

с. Маяк

Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии со ст.14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в России и в целях реализации и исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Село Маяк» и урегулированию конфликта интересов.

3. Постановление главы администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.10.2009 № 34 считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

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

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» от 01.07.2014 № 44

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, Уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения муниципальными служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также осуществление мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

**2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Положение о Комиссии и её состав утверждаются постановлением администрации сельского поселения.

2.2. Комиссия состоит из пяти человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. В состав Комиссии входят:

1) руководитель сельского поселения (председатель Комиссии), специалист по кадровой работе, другие уполномоченные руководителем муниципальные служащие (члены Комиссии);

2) представители научных, образовательных учреждений и других организаций, депутаты Совета депутатов, приглашаемые главой сельского поселения, в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно – без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

2.9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающие в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вышеуказанный вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, а также должностные лица других органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вышеуказанный вопрос, или любого члена Комиссии.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) представление главой администрации сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных «Положением о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования», а именно: сведений о полученных муниципальным служащим доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению – по информации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан, а также о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о муниципальной службе;

2) поступившее в администрацию сельского поселения в порядке, установленном нормативным правовым актом:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый распоряжением администрации сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление главой администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) получение информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;

2) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации);

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также ознакомление представителя этого муниципального служащего, членов Комиссии и других участвующих в её заседании лиц с информацией, поступившей в администрацию либо должностному лицу администрации, и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) этих ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев.

3.7. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом главу сельского поселения. В целях предотвращения конфликта интересов глава сельского поселения вправе усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или принять иные меры.

3.8. По письменному запросу председателя Комиссии глава сельского поселения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии ведёт организационную подготовку заседания Комиссии и не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания извещает её членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

2) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в органе местного самоуправления мероприятий по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

3.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2 «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2 «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 4 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.14 – 3.17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2"а" пункта 3.1 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 "а" пункта 3.1 настоящего Положения, для главы сельского поселения носит обязательный характер.

3.23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, а также материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию сельского поселения;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.24. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.25. Копии протокола заседания Комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются главе сельского поселения; полностью или в виде выписок из протокола – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.26. глава сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе в пределах своей компетенции учесть содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.28. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (либо факта его бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия муниципальным служащим (либо о его бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.30. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии. Техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию сельского поселения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения

«Село Маяк» от 01.07.2014

№ 44

Состав комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  глава сельского поселения | Ильин Александр Николаевич |
| Заместитель председателя  зам. председателя Совета депутатов | Жукова Татьяна Зиновьевна |
| Секретарь комиссии:  специалист администрации | Лопатина Ирина Федоровна |
| Члены комиссии:  независимые эксперты: | Москалюк Елена Николаевна  Булаев Алексей Терентьевич  Шабуня Геннадий Михайлович  Кольченко Татьяна Михайловна |

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.07.2014 № 45

с. Маяк

«Об утверждении «Положения о конкурсе на лучшее содержание зданий, сооружений, дворовых территорий в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

В целях объединения усилий организаций в реализации мероприятий по благоустройству и озеленению на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, повышения уровня экологической культуры населения, руководствуясь Федеральным законам от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Село Маяк», администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое «Положение о конкурсе на лучшее содержание зданий, сооружений, дворовых территорий в сельском поселении «Село Маяк».

2.Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, предпринимателям без образования юридического лица и гражданам, проживающим на территории сельского поселения принять участие в конкурсе.

3.Утвердить форму заявки на участие в конкурсе (форма прилагается).

4.Утвердить состав конкурсной комиссии (список прилагается).

5.Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, производить в пределах средств местного бюджета на соответствующий финансовый год.

6.Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

7.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава сельского поселения                                                              А.Н. Ильин

Утверждено

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»

от 01.07.2014 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на лучшее содержание зданий, сооружений,

дворовых территорий в муниципальном образовании

**1. Общие положения**

1.Конкурс на лучшее содержание зданий, сооружений, дворовых территорий в сельском поселении «Село Маяк» (далее – конкурс) проводится в целях:

улучшения санитарного состояния и благоустройства территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края;

формирования общественного мнения, направленного на решение проблем благоустройства и озеленения дворовых территорий;

развитие инициативы органов территориального общественного самоуправления и жителей в сельском поселении «Село Маяк» в решении вопросов местного значения;

повышения уровня экологической культуры населения, их экологического, нравственного, эстетического и этического воспитания;

объединения усилий организаций всех форм собственности по решению вопросов благоустройства и озеленения;

систематизации профилактической и воспитательной работы среди населения;

привлечения организаций и населения к реализации мероприятий по благоустройству и озеленению.

2. Задачами конкурса являются:

совершенствование форм работы с населением;

комплексное благоустройство территории сельского поселения «Село Маяк»;

формирование позитивного общественного мнения о благоустройстве сельского поселения «Село Маяк», воспитание бережного отношения и создание условий для расширения деятельности жителей в сфере благоустройства.

**2. Организация и порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится ежегодно с 1 июня по 30 сентября.
2. Организатором конкурса является администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.
3. Участником конкурса могут стать:

организации независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, эксплуатирующие (использующие) объекты (территории);

предприниматели без образования юридического лица;

граждане, проживающие на территории сельского поселения «Село Маяк», без ограничения по возрасту, подавшие заявку на участие в конкурсе в установленных номинациях.

1. Администрация сельского поселения публикует информационное сообщение о проведении конкурса в средствах массовой информации.

2. Заявки на участие в конкурсе подаются в администрацию ежегодно в срок до 30 июня по прилагаемой форме.

3. Материалы, представленные позже установленного срока, неправильно или не полностью оформленные, к рассмотрению не принимаются.

4. Оценка конкурсных объектов (работ) осуществляется посредством осмотра объектов с выездом на место либо ознакомления с конкурсными работами.

5. Итоги конкурса подводит конкурсная комиссия по подведению итогов конкурса (далее – комиссия) в течение одного месяца после завершения конкурса.

6. Итоги конкурса публикуются в средствах массовой информации

**3. Условия конкурса**

Конкурс проходит по номинациям:

1. «Лучшая территория школы, детского сада»;

2) «Фотоконкурс – моя малая родина»

3)       «Лучшая публикация в средствах массовой информации на тему «Благоустройство»;

4)        «Самый чистый двор, улица»;

5)        «Лучший школьный проект «Поселение», в котором мы живем»;

7)         «Лучший цветник (клумба)»;

8)        «Придомовая территория образцового порядка»;

9)        «Лучшее подворье»;

10)    «Самая благоустроенная территория офиса, предприятия, учреждения»

Конкурсная комиссия оценивает организацию работ по благоустройству, оформление и благоустройство улиц, дворовых территорий, территорий, закрепленных за организациями, организацию профилактической и воспитательной работы среди населения, сложность и мастерство работы, гармоничность цветовой гаммы, профессионализм выполненной работы, идеи.

**Критерии конкурса по номинациям:**

1)        Конкурсные объекты по номинации «Лучшая территория школы, детского сада» оцениваются по следующим критериям:

проявление творческой инициативы учителей, воспитателей и детей в эстетическом оформлении территории школы, детского сада;

содержание территории в чистоте и порядке;

активное участие детей в работах по уборке, благоустройству и озеленению территории;

наличие освещения на территории учреждения;

опрятный внешний вид всех элементов фасадов зданий;

наличие мест отдыха (беседок, скамеек), урн на территории учреждения;

наличие клумб, газонов и иных насаждений и их содержание;

чистота территории, прилегающей к территории учреждения .

2)   Конкурсные работы по номинации «Лучшая публикация в средствах массовой информации на тему «Благоустройство» оцениваются по следующим критериям:

актуальность темы;

полнота раскрытия темы;

оригинальность подачи материала;

степень воздействия на читателей.

3)   Конкурсные объекты по номинации «Самый чистый двор, улица» оцениваются по следующим критериям:

содержание в чистоте и порядке территорий (улиц), прилегающих к домам;

наличие органа территориального общественного управления (совета дома, группы домов, улицы);

участие жителей в совместной работе по уборке, ремонту, благоустройству и озеленению территории двора (улицы);

организация органом территориального общественного самоуправления работы с детьми и подростками, проведение совместных социальных мероприятий во дворе;

наличие доски объявлений и табличек на подъездах домов с указанием их номеров;

опрятный вид фасадов домов и наличие номерных знаков и табличек с наименованиями улиц на домах;

проявление творческой инициативы жителей в эстетическом оформлении объектов во дворе;

наличие мест отдыха, скамеек;

наличие и состояние детской дворовой площадки;

наличие и содержание в чистоте урн.

4)   Конкурсные

дизайн оформления, работы по номинации «Лучший школьный проект «Поселение), в котором мы живем» оцениваются по следующим критериям:

оригинальность работы;

возможность применения на практике;

5)   Конкурсные работы по номинации «Фотоконкурс «Моя малая родина» оцениваются по следующим критериям:

актуальность фотоработы на экологическую тему (формат А4);

оригинальность фотоработы;

художественный уровень;

индивидуальное видение проблемы;

раскрытие темы.

6)   Конкурсные объекты по номинации «Лучший цветник (клумба)» оцениваются по следующим критериям:

проявление творческой инициативы жителей в эстетическом оформлении цветника (клумбы);

наличие оригинальных конструкций и форм в оформлении цветника (клумбы);

наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев);

активное участие жителей, в том числе и детей, в создании и оформлении цветника (клумбы).

7) Конкурсные объекты по номинации «Придомовая территория образцового порядка» оцениваются по следующим критериям:

активное участие жителей в благоустройстве подъезда;

наличие наружного освещения у входа в подъезд и на лестничных площадках;

наличие табличек с указанием номера подъезда и номеров квартир на дверях;

содержание подвала, полуподвала и чердака в надлежащем противопожарном состоянии, чистоте и порядке;

техническое состояние мест общего пользования подъезда, бережное отношение к инженерным коммуникациям в местах общего пользования (лифтам, мусоропроводам и пр.);

исправность окон и дверных блоков в подъезде;

сохранность лестничных перил и почтовых ящиков;

наличие доски объявлений в подъезде;

наличие скамеек и урн возле подъездов.

8)   Конкурсные объекты по номинации «Лучшее подворье (частная усадьба)» оцениваются по следующим критериям:

оригинальность оформления подворья (усадьбы);

наличие номерного знака и таблички с названием улицы на доме;

опрятный вид фасада дома и двора;

наличие зеленых насаждений, цветников;

содержание в исправном состоянии ограждений;

содержание прилегающей территории ко двору в чистоте и порядке;

единое композиционное оформление подворья (усадьбы).

9)   Конкурсные объекты по номинации «Самая благоустроенная территория офиса , предприятия, учреждения» оцениваются по следующим критериям:

проявление творческой инициативы в оформлении офиса;

опрятный вид внешних фасадов строений, сооружений (в том числе главного входа, вывески, витрины, рекламы);

наличие газонов, клумб и других насаждений и их содержание;

оригинальность архитектурного облика здания;

наличие мест отдыха, освещения и урн на территории;

наличие и содержание подъездных автодорог и территории в чистоте и порядке.

10)   Конкурсные объекты по номинации «Лучшая дворовая детская площадка» оцениваются по следующим критериям:

участие органов территориального общественного самоуправления и жителей в деятельности по созданию и содержанию сооружений на детской площадке;

наличие ограждения дворовой детской площадки;

наличие и состояние детских спортивных сооружений, и их безопасность для детей;

активное участие детей в благоустройстве и бережном содержании детской площадки;

наличие зеленых насаждений, газонов и цветников на территории площадки;

наличие мест отдыха (беседок, скамеек), урн на территории площадки;

содержание территории площадки в чистоте и порядке.

**Каждый критерий оценивается исходя из 10 баллов**

**4. Подведение итогов конкурса**

1. Настоящим Положением учреждается по одному призовому месту в каждой номинации конкурса.

2. Администрация муниципального образования обеспечивает подготовку и проведение заседания комиссии.

3. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.Итоги конкурса подводятся комиссией по суммам баллов, выставленных в оценочных протоколах членами комиссии участникам конкурса.

6.Победившими признаются участники, представившие конкурсные объекты (работы), которые набрали наибольшее количество баллов.

7.Решение комиссии принимается большинством голосов.

8.В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

9.Решение комиссии оформляется в виде протокола, который утверждает председатель комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя комиссии.

**5. Награждение победителей и участников конкурса**

1.Победителям конкурса вручается диплом и ценный подарок (денежная премия), исходя из размера 1000 рублей.

2.Форма диплома утверждается ежегодно комиссией на первом заседании.

3.Премирование победителей осуществляется в соответствии с распоряжением главы администрации на основании решения комиссии за счет средств местного бюджета в форме субсидий в соответствии с порядком предоставления субсидий, утвержденным постановлением главы местной администрации.

4.Все участники конкурса награждаются благодарственными письмами главы администрации.

Глава сельского поселения                                                             А.Н. Ильин

Утверждена

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»

от 01.07.2014 № 45

Заявка

на участие в конкурсе на лучшее содержание зданий,

сооружений, дворовых территорий

в муниципальном образовании

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |
| --- |
| Наименование номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Наименование организации (объекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Адрес, телефон,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Приложение: |
|  |
| Руководитель организации (участник)                  /Подпись/                Ф.И.О. |
|  |
| Дата |
| Утвержден  постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»  от 01.07.2014 № 45 |
|  |

Состав

конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса на лучшее содержание зданий, сооружений, дворовых территорий в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность |
| Шатохина Людмила Владимировна | Председатель комиссии специалист администрации |
| Лопатина Ирина Федоровна | Секретарь комиссии  специалист администрации |
| Каяшева Елена Николаевна | Член комиссии, специалист по землеустройству |
| Новичкова Анна Деомидовна | Член комиссии, индивидуальный предприниматель |
| Кольченко Татьяна Михайловна | Член комиссии (по согласованию)  депутат Совета депутатов, |

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.07.2014 года № 46

с. Маяк

Об утверждении административного регламента администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 05.05.2012 № 15 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» и на основании протеста прокурора 14.03.2014 № 2-15-2014 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края» согласно приложению.

2. Постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 10.07.2012 № 28 «Об утверждении административного регламента администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить его на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

уполномоченного органа на проект административного

регламента исполнения государственной, муниципальной функции или

предоставления государственной, муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края»

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Данный проект административного регламента разработан Каяшева Елена Николаевна, специалистом администрации

2. Выводы по результатам проведенной экспертизы:

2.1. По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

2.2. Проект административного регламента рекомендуется к принятию без замечаний

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации сельского поселения "Село Маяк"

от 01.07.2014 г. № 46

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ (ОРДЕРА) НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "СЕЛО МАЯК" НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга "Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края" (далее - муниципальная услуга) предоставляется уполномоченным лицом за выдачу разрешения (ордера) на производство земляных работ, заместителем главы сельского поселения «Село Маяк»

1.3. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист администрации сельского поселения «Село Маяк»:

- осуществляет прием заявлений о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края;

- оформляет [разрешение (ордер)](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79EEEF58BF592A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DCCBd9D2H) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края и осуществляет его выдачу.

1.4. В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют: администрация сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края, собственники, балансодержатели или организации, осуществляющие техническое обслуживание инженерных сетей.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C0D6AF155F2EED209C7DF93B9AAD7FF98FDdFD4H) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C0D6AF155F2EED103C2DD98ECFDD5AECDF3F175E0A64800AD51146Cd9D8H) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C0D6AF155F2EED101C3DB9DEAFDD5AECDF3F175E0A64800AD51166C996597dAD8H) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

- Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края;

- отказ в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края.

1.7. Заявителями в оказании муниципальной услуги могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Место нахождения исполнителя муниципальной услуги: 682354, Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Центральная, д. 27 (администрация сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края, кабинет 2, телефон для справок 8 (42156) 47 4 25 47 8 99).

График работы : ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней), перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Адрес электронной почты : mayak@trk.kht.ru

2.1.2 Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2.1.3. Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации сельского поселения «Село Маяк».

2.1.4. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном контакте;

- по телефону;

- посредством электронной почты.

2.1.5. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги в любой период рабочего времени уполномоченного лица.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.1.6. Для удобства получения муниципальной услуги заявители муниципальной услуги обеспечиваются:

- местами для оформления документов и местами ожидания (стол, стулья, ручки, бумага).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. [Заявление](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79EEEF58BF592A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DCC9d9D7H) (приложение 3) на выдачу разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края, при наличии необходимых согласований и с приложением необходимой документации, рассматривается в течении трех рабочих дней.

2.2.2. Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края в случае принятия положительного решения осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.3. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При консультировании в письменной форме на основании письменных обращений ответ на обращение направляется по почте в адрес потребителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

2.3.2. При осуществлении консультирования заявителя по телефону или при личном его обращении уполномоченное лицо предоставляет следующую информацию:

- о нормативных документах по вопросам выдачи разрешений (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края;

- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.4. Перечень документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в администрацию сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края

- документ, удостоверяющий личность (при личном приеме);

По собственной инициативе предоставляется (в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

- заполненное гарантийное заявление со всеми согласованиями (Приложение № 2 );

- схема планируемого производства земляных работ.

2.5. Обязанности уполномоченного лица при работе с заявителями, обратившимися за получением муниципальной услуги.

2.5.1. При работе с заявителями, обратившимися за получением муниципальной услуги или консультацией о получении муниципальной услуги, уполномоченное лицо за предоставление муниципальной услуги обязано:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;

- проявлять корректность и внимательность при общении с заявителями и их представителями;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [блок-схемой](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79EEEF58BF592A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DCC9d9D0H) (приложение 1), включает в себя следующие административные процедуры:

1) обращение заявителя в администрацию сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края с [заявлением](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79EEEF58BF592A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DCC9d9D7H) (приложение 3) на выдачу разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края;

2) регистрация данного заявления и передача его с пакетом документов уполномоченному лицу за выдачу разрешения на производство земляных работ;

3) прием документов уполномоченным лицом за выдачу разрешения (ордера) на производство земляных работ;

4) уведомление заявителя о представлении недостающих документов или согласований (в случае представления не всех предусмотренных муниципальными правовыми актами документов);

5) проверка уполномоченным лицом за выдачу разрешения (ордера) на производство земляных работ представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям;

6) выдача заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края;

7) уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения (распоряжения) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (в случае принятия решения об отказе заявителю в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ).

3.2. Основание для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение (подача заявления) заявителя в администрацию сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края с комплектом документов [(п. 2.4)](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79EEEF58BF592A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DDCCd9D6H), необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края,

3.2.2. В случае если заявитель не представит предусмотренные муниципальными правовыми актами документы и (или) согласования, уполномоченное лицо обязано запросить у заявителя недостающие документы и (или) согласования, которые должны быть представлены им не позднее чем за один день до предполагаемого срока производства земляных работ.

3.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие необходимых согласований на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

4. Порядок и формы контроля

за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении услуги, осуществляется главой администрации сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения уполномоченным лицом регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного лица.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых и принимаемых в ходе

предоставления муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, могут быть обжалованы заявителями в досудебном порядке главе администрации сельского поселения.

5.2. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии), сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Жалоба поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C0D6AF155F2EED101C3DB9DEAFDD5AECDF3F175dED0H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подлежит рассмотрению должностным лицом наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения (ордера) на производство

земляных работ на территории сельского

поселения "Село Маяк" Нанайского

муниципального района Хабаровского края"

БЛОК-СХЕМА

И КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ (ОРДЕРА) НА ПРОИЗВОДСТВО

ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Заказчик обращается с заявлением и техническими условиями (водоснабжения, водоотведения) схемой производства земляных работ, необходимыми согласованиями для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

V

Заявление регистрирует с указанием даты приема заявления инспектор-делопроизводитель администрации сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в журнале регистрации обращений заявителей у делопроизводителя

V

Регистрация и наложение резолюции на заявлении главой администрации и направление уполномоченному лицу за выдачу разрешений

V

Проверка документов уполномоченным лицом на соответствие требованиям закона

V

Подготовка разрешения (ордера) или мотивированного отказа на выдачу разрешения (ордера) на производство земляных работ

V

Выдача заявителю услуги - разрешения (ордера) на производство земляных работ или мотивированного отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ с указанием причины отказа

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения (ордера) на производство

земляных работ на территории сельского

поселения "Село Маяк" Нанайского

муниципального района Хабаровского края"

ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЯ

к ордеру производства земляных работ на территории

сельского поселения "Село Маяк"

Начальник линейно-технического

цеха N 2 с. Троицкое ЦУЭС N 4

ОАО "Ростелеком" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, печать

Директор МУП ЭС Нанайского

района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, печать

Директор ООО «МЖКХ» Нанайского

района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, печать

Заведующий сектором

архитектуры и градостроительства администрации

Нанайского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, печать

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения (ордера) на производство

земляных работ на территории сельского

поселения "Село Маяк" Нанайского

муниципального района Хабаровского края"

Главе сельского

поселения "Село Маяк»

Нанайского муниципального

района Хабаровского края

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

(Ф.И.О.)

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

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение (ордер) на производство земляных работ

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

(наименование и местонахождение объекта)

на территории сельского поселения "Село Маяк".

Ответственный за производство работ:

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

(должность, фамилия, имя, отчество, наименование организации, предприятия)

Дата начала производства земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания производства

земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:

- технические условия на (водоотведение, водоснабжение, электроснабжение) - рабочая документация, рабочие проекты;

- графики производства работ, согласованные в установленном порядке и имеющие штамп заказчика;

- проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач, автомобильных дорог и других ответственных сооружений, с указанием ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и надземных сооружений, зеленых насаждений, расположенных в зоне выполнения работ, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ;

- технические условия на восстановление объектов благоустройства;

- разрешение на строительство (в необходимых случаях и на капитальный ремонт) по объектам недвижимости; схема организации движения транспорта и пешеходов на период проведения ремонтных работ, согласованная с заинтересованными организациями, схематический чертеж разрытий;

- план мероприятий по защите и восстановлению зеленых насаждений в зоне строительства;

- справка от руководителя заказчика (генподрядчика) об обеспечении стройки утвержденной проектной документацией, строительными материалами, механизмами, типовыми ограждениями и дорожными знаками установленного образца, рабочей силой, финансированием.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения (ордера) на производство

земляных работ на территории сельского

поселения «Село Маяк»

муниципального района Хабаровского края"

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского

поселения "Село Маяк»

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

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

ОРДЕР №\_\_\_\_

на право производства земляных работ на территории

сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

Выдан представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

на право производства земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение объекта)

в соответствии с проектом, согласованным с соответствующими

эксплуатационными организациями и Сектором архитектуры и

градостроительства Нанайского

муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и требованиями [Правил](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79AE7F584F392A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DDC8d9D0H) производства земляных работ на территории сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

Организацию работ начать "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и закончить со всеми мероприятиями по восстановлению разрушений до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

После окончания работ представить в администрацию сельского поселения "Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края исполнительный чертеж до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие условия:

1) до начала земляных работ при прокладке новых подземных сооружений, а также при производстве любых раскопок или бурении скважин, во избежание повреждения существующих подземных сооружений, до начала работ должны быть вызваны представители соответствующих эксплуатационных организаций;

2) уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена в течение 24 часов по окончании засыпки места разрытия;

3) при повреждении дорожного покрытия необходима засыпка траншеи непросадочным грунтом (песком с проливкой водой) с уплотнением и восстановлением покрытия;

4) в целях предъявления инспектирующим органам, должностным лицам настоящий ордер и чертежи должны находиться на месте производства земляных работ;

5) запрещается засыпка траншей, котлованов отходами асфальта, бетона, строительным мусором;

6) по окончании работ предъявить участок, на котором производились работы, уполномоченному лицу администрации сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия ответственного)

обязуюсь соблюдать указанные условия и выполнить работы в срок, установленный ордером.

С [Правилами](consultantplus://offline/ref=98A19D6C506ABEB4FF2C1367E739ACE2D10A9ED79AE7F584F392A8AC22E9AC1F47E2085428946492A9DDC8d9D0H) производства земляных работ на территории сельского

поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района

Хабаровского края ознакомлен. За невыполнение обязательств по настоящему

ордеру несу ответственность в административном или судебном порядке.

Подпись ответственного за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон

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

Домашний адрес ответственного за производство работ

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.07.2014 года № 47

с. Маяк

Об определении помещений безвозмездно предоставляемых для проведения публичных агитационных мероприятий для зарегистрированных кандидатов и их доверенных лиц по выборам депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»; главы Нанайского муниципального района; депутатов районного Собрания депутатов, депутатов в Законодательную Думу Хабаровского края.

В соответствии со статьёй 66 Избирательного кодекса Хабаровского края, в целях информационного обеспечения выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»; главы Нанайского муниципального района; депутатов районного Собрания депутатов, депутатов в Законодательную Думу Хабаровского края, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Выделить для проведения агитационных публичных мероприятий по выборам депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»; главы Нанайского муниципального района; депутатов районного Собрания депутатов, помещение сельской библиотеки села Маяк; актовый зал МКОУ СОШ с. Маяк по адресу: улица Центральная дом 23А. до 09.09.2014 года.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк».

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.07.2014 года № 48

с. Маяк

О специальных местах для размещения

печатных предвыборных агитационных

материалов

В соответствии со ст. 56-67 Избирательного кодекса Хабаровского края, в целях информационного обеспечения выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»; главы Нанайского муниципального района; депутатов районного Собрания депутатов Нанайского муниципального района, депутатов в Законодательную Думу Хабаровского края.

администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов:

1.1. Информационных стенды:

по ул. Центральная д.34 «а», дискоклуб – ул. Центральная 24, магазин «Копейка», ул. Центральная д.15

улица Школьная - магазин «Тюльпан», магазин «Люкс».

1.2. Помещения: управление ООО «Синдинское ЛП», амбулатория села Маяк.

1.3. Магазины: «Первый», «Копейка», «Валентина».

1.4. Кафе - «Маяк», «Звезда», «Степаныч».

Указанные места должны быть удобны для посещения избирателями и располагаться таким образом, чтобы избиратели могли знакомиться с размещенной на них информацией.

2. Направить списки мест, выделенных для размещения указанных агитационных материалов, в территориальную избирательную комиссию Нанайского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк».

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2014 года № 49

с. Маяк

О внесении изменений в постановление

администрации сельского поселения

«Село Маяк» от 21.12.2011 № 30

В связи с кадровыми изменениями, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21.12.2011 года № 30 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».
2. Пункты 2;4 постановления администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21.12.2011 года № 30 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» считать утратившими силу.
3. Назначить ответственным лицом специалиста администрации Лопатину Ирину Федоровну, по обучению и ознакомлению с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.07.2014 № 32

с. Маяк

О проведении внеплановой проверки

соблюдения земельного законодательства

В связи с проведением внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства на земельном участке, кадастровый номер

1. Провести проверку в отношении: **Булаева Николая Алексеевича.**

Место нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Гаражная 3-1.

место фактического нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Гаражная, 3-1.

**Направить:** **Каяшеву Елену Николаевну** – специалиста по землеустройству администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Лопатину Ирину Федоровну** - специалиста 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Кольченко Татьяну Михайловну** – депутата сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального район Хабаровского края для проведения проверки соблюдения земельного законодательства в отношении **гр. Булаева Николая Алексеевича**, на земельном участке, расположенном по адресу: примерно в 42 метрах по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Хабаровский край, Нанайский район, село Маяк, улица Таежная, дом 10, площадью – 3462,00 кв.м., кадастровый номер - 27: 09: 0013 01: 693, категории земель – земли населенных пунктов.

**Предметом настоящей проверки является:** соблюдение обязательных требований земельного законодательства, охраны и использования земель.

**Цель задачи:** обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

**Правовые основания проведения проверки:** Земельный кодекс РФ (ст.ст. 25,26,35,37,42,43,72), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Положении о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверка правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на землю, осмотр земельного участка на предмет использования в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, осмотр территории (обмер площади земельного участка, составление фототаблицы и схематического чертежа земельного участка).

Дата начала « 07» июля 2014 года.

Дата окончания проверки « 07» июля 2014 года.

Срок проведения проверки: не более 50 рабочих часов

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.

Глава сельского поселения А.Н. Ильи

٭ ٭ ٭

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.07.2014 № 33

с. Маяк

О проведении внеплановой проверки

соблюдения земельного законодательства

1. Провести проверку в отношении: Наумовой Лилии Васильевны.

Место нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Гаражная, 21-2.

место фактического нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Молодежная, 3-1.

**Направить:** **Каяшеву Елену Николаевну** – специалиста по землеустройству администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Лопатину Ирину Федоровну** - специалиста 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Кольченко Татьяну Михайловну** – депутата сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального район Хабаровского края для проведения проверки соблюдения земельного законодательства в отношении **гр. Наумовой Лилии Васильевны** на земельном участке, расположенном по адресу: примерно в 22 м по направлению на северо-запад от ориентира : с. Маяк Нанайский район Хабаровский край ул. Таежная, 10, кадастровый номер - 27: 09: 0013 01: 719, площадью – 3186,00 кв.м., категории земель – земли населенных пунктов.

**Предметом настоящей проверки является:** соблюдение обязательных требований земельного законодательства, охраны и использования земель.

**Цель задачи:** обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

**Правовые основания проведения проверки:** Земельный кодекс РФ (ст.ст. 25,26,35,37,42,43,72), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Положении о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверка правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на землю, осмотр земельного участка на предмет использования в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, осмотр территории (обмер площади земельного участка, составление фототаблицы и схематического чертежа земельного участка).

Дата начала « 07» июля 2014 года.

Дата окончания проверки « 07» июля 2014 года.

Срок проведения проверки: не более 50 рабочих часов

1. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.07.2014 № 34

с. Маяк

О проведении внеплановой проверки

соблюдения земельного законодательства

1. Провести проверку в отношении: Савинский Виталий Алексеевич.

Место нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Школьная, 3-2.

место фактического нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Центральная, 21-12.

**Направить:** **Каяшеву Елену Николаевну** – специалиста по землеустройству администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Лопатину Ирину Федоровну** - специалиста 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Кольченко Татьяну Михайловну** – депутата сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального район Хабаровского края для проведения проверки соблюдения земельного законодательства в отношении **гр. Савинского Виталия Алексеевича** на земельном участке, расположенном по адресу: с. Маяк Нанайский район Хабаровский край ул. Таежная /рядом с домом, 10/кадастровый номер - 27: 09: 0013 01: 692, площадью – 1715,00 кв.м., категории земель – земли населенных пунктов.

**Предметом настоящей проверки является:** соблюдение обязательных требований земельного законодательства, охраны и использования земель.

**Цель задачи:** обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

**Правовые основания проведения проверки:** Земельный кодекс РФ (ст.ст. 25,26,35,37,42,43,72), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Положении о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверка правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на землю, осмотр земельного участка на предмет использования в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, осмотр территории (обмер площади земельного участка, составление фототаблицы и схематического чертежа земельного участка).

Дата начала « 07» июля 2014 года.

Дата окончания проверки « 07» июля 2014 года.

Срок проведения проверки: не более 50 рабочих часов

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.07.2014 № 35

с. Маяк

О проведении внеплановой проверки

соблюдения земельного законодательства

1. Провести проверку в отношении: Ходунькова Маргарита Николаевна.

Место нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Зеленая, 5а.

место фактического нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Зеленая, 5а.

**Направить:** **Каяшеву Елену Николаевну** – специалиста по землеустройству администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Лопатину Ирину Федоровну** - специалиста 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Кольченко Татьяну Михайловну** – депутата сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального район Хабаровского края для проведения проверки соблюдения земельного законодательства в отношении **гр. Ходуньковой Маргариты Николаевны** на земельном участке, расположенном по адресу: примерно в 47 м по направлению на север от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Хабаровский край, р-н Нанайский, с. Маяк ул. Таежная дом 10/, кадастровый номер - 27: 09: 0013 01: 698, площадью – 2386,00 кв.м., категории земель – земли населенных пунктов.

**Предметом настоящей проверки является:** соблюдение обязательных требований земельного законодательства, охраны и использования земель.

**Цель задачи:** обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

**Правовые основания проведения проверки:** Земельный кодекс РФ (ст.ст. 25,26,35,37,42,43,72), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Положении о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверка правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на землю, осмотр земельного участка на предмет использования в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, осмотр территории (обмер площади земельного участка, составление фототаблицы и схематического чертежа земельного участка).

Дата начала « 07» июля 2014 года.

Дата окончания проверки « 07» июля 2014 года.

Срок проведения проверки: не более 50 рабочих часов

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.07.2014 № 36

с. Маяк

О проведении внеплановой проверки

соблюдения земельного законодательства

Провести проверку в отношении: Григорьева Виктора Александровича.

Место нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Восточная, 4-3.

место фактического нахождения: село Маяк, Нанайский район, Хабаровский край, улица Восточная, 4а.

**Направить:** **Каяшеву Елену Николаевну** – специалиста по землеустройству администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Лопатину Ирину Федоровну** - специалиста 2 категории администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, **Кольченко Татьяну Михайловну** – депутата сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального район Хабаровского края для проведения проверки соблюдения земельного законодательства в отношении **гр. Григорьева Виктора Александровича** на земельном участке, расположенном по адресу: примерно в 60 м по направлению на юго-восток от ориентира жилого дома, адрес ориентира: Хабаровский край, Нанайский район, с. Маяк, ул. Таежная, 23, площадью – 2003, 00 кв.м., кадастровый номер - 27:09:0001301:729, категории земель – земли населенных пунктов.

**Предметом настоящей проверки является:** соблюдение обязательных требований земельного законодательства, охраны и использования земель.

**Цель задачи:** обеспечение соблюдения земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

**Правовые основания проведения проверки:** Земельный кодекс РФ (ст.ст. 25,26,35,37,42,43,72), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Положении о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: проверка правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на землю, осмотр земельного участка на предмет использования в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, осмотр территории (обмер площади земельного участка, составление фототаблицы и схематического чертежа земельного участка).

Дата начала « 07» июля 2014 года.

Дата окончания проверки « 07» июля 2014 года.

Срок проведения проверки: не более 50 рабочих часов

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района**  **Хабаровского края**  **№ 6**  Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»  Нанайского муниципального района  Хабаровского края  Главный редактор – Борисенко Валерий Семенович  Дата выпуска 31.07.2014г  Тираж\_3\_ экз.  Бесплатно  Адрес редакции и издателя: 682354, с. Маяк,  ул. Центральная, 27 |