



Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 7 (118)
от 15.04.2015 г.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
четвертого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 26.03.2015 г.

№ 630

г. Иваново

**Об утверждении Положения об установлении публичных сервитутов
в интересах Ивановского муниципального района**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение об установлении публичных сервитутов в интересах Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по земельным отношениям А.Ю. Ковалева.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение к решению
Совета Ивановского муниципального района
от 26.03.2015 N 630

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ
В ИНТЕРЕСАХ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение принято в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района.

Статья 1. Общие положения

1. Публичный сервитут в интересах Ивановского муниципального района - право ограниченного пользования чужим земельным участком (без его изъятия) для обеспечения интересов Ивановского муниципального района или его жителей.
2. Публичные сервитуты устанавливаются постановлением Администрации Ивановского муниципального района в случаях, если это необходимо для обеспечения интересов местного самоуправления или местного населения.
3. Публичные сервитуты могут быть срочными и постоянными, то есть установленными на определенный срок либо без указания определенного срока.
4. Публичные сервитуты могут устанавливаться для нужд, предусмотренных пунктом 3 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.
5. Осуществление публичного сервитута должно быть наименее обременительным для земельного участка, в отношении которого он установлен.

Статья 2. Процедура установления публичного сервитута

1. Юридические и физические лица, заинтересованные в установлении публичного сервитута, обращаются в Администрацию Ивановского муниципального района с просьбой рассмотреть вопрос о возмож-

ности установления публичного сервитута и проведении общественных слушаний. К заявлению должны быть приложены кадастровый паспорт земельного участка, предполагаемого к обременению публичным сервитутом, на котором нанесена часть участка (границы сферы действия сервитута), подлежащая обременению сервитутом (в случае если обременить публичным сервитутом планируется часть земельного участка), обоснование цели установления публичного сервитута в интересах Ивановского муниципального района, а также доказательства невозможности решения вопроса иным путем.

2. Администрация Ивановского муниципального района направляет обращение заинтересованного лица со всеми приложениями в Комиссию по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района для рассмотрения вопроса о соответствии предложенного варианта установления публичного сервитута действующему законодательству и целям публичного сервитута. Комиссия рассматривает обращение и выносит одно из следующих решений:

- об отказе в принятии предложенного варианта в случае несоответствия предлагаемого варианта публичного сервитута условиям, предусмотренным действующим законодательством;
- о возможности проведения общественных слушаний по установлению публичного сервитута в случае соответствия предлагаемого варианта публичного сервитута условиям, предусмотренным действующим законодательством.

Решение Комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района оформляется протоколом, который в течение 3-х рабочих дней направляется в Администрацию Ивановского муниципального района (управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района). В случае положительного решения Комиссии Комиссию по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района в течение 14 рабочих дней со дня получения протокола уведомляет заинтересованное лицо о возможности проведения общественных слушаний.

В случае отрицательного решения Комиссия по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района в тот же срок направляет лицу, обратившемуся с заявлением об установлении публичного сервитута, уведомление об отказе в его установлении.

3. Юридические и физические лица, заинтересованные в установлении публичного сервитута, получив положительный ответ на обращение о рассмотрении вопроса об установлении публичного сервитута, за счет собственных средств:

3.1. Организуют проведение общественных слушаний с участием собственника, пользователя, владельца или арендатора земельного участка, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута, а также иных заинтересованных лиц.

3.2. Информируют лиц, указанных в пункте 3.1, о проведении общественных слушаний посредством размещения в средствах массовой информации (газета «Наше слово») сведений о проведении общественных слушаний не менее чем за 30 календарных дней до их проведения. Публикация должна содержать информацию о месте, времени и цели проведения общественных слушаний, а также об адресе, по которому возможно ознакомиться со схемой расположения земельного участка, предполагаемого к обременению публичным сервитутом, и протоколом о результатах общественных слушаний.

3.3. Проводят общественные слушания, результат которых оформляется протоколом и подписывается организатором общественных слушаний. Протокол общественных слушаний оформляется в день их проведения в необходимом количестве экземпляров. Один экземпляр протокола направляется главе Администрации Ивановского муниципального района, второй экземпляр остается у организатора проведения общественных слушаний. При необходимости организатор общественных слушаний изготавливает копии протокола для собственника, пользователя, владельца или арендатора земельного участка, планируемого к обременению публичным сервитутом.

3.4. Направляют в Комиссию по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района о результатах общественных слушаний об установлении публичного сервитута с приложением кадастрового паспорта обременяемого земельного участка, на который нанесена часть участка (границы сферы действия сервитута), подлежащая обременению сервитутом (в случае если обременить публичным сервитутом планируется часть земельного участка), а также экземпляра газеты «Рабочий край» с опубликованной информацией о проведении общественных слушаний.

4. Комиссия по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района рассматривает предоставленную информацию в течение 5 рабочих дней направляет свои предложения с соответствующими рекомендациями, которые оформляются протоколом, в Администрацию Ивановского муниципального района.

5. Администрация Ивановского муниципального района принимает одно из следующих решений: о невозможности установления публичного сервитута с указанием причин принятого решения либо о возможности его установления - и осуществляет подготовку постановления об установлении публичного сервитута на земельный участок для определенных целей.

6. Постановление Администрации Ивановского муниципального района является основанием для проведения за счет средств заинтересованного лица кадастровых работ по установлению части земельного участка, входящей в сферу действия публичного сервитута, ее обязательного государственного кадастрового учета с присвоением кадастрового номера в Едином государственном кадастре недвижимости.

7. Заинтересованное лицо направляет в Администрацию Ивановского муниципального района документы в необходимом количестве экземпляров, требуемые для осуществления государственной регистрации сервитута в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственную регистрацию публичного сервитута осуществляет Администрация Ивановского муниципального района за счет средств районного бюджета.

8. В случае, когда с заявлением о рассмотрении вопроса об установлении публичного сервитута обращается структурное подразделение Администрации Ивановского муниципального района, заявление рассматривается в общем порядке, при этом действия, предусмотренные пунктами 3.1 - 3.3 настоящей статьи, осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района в пределах выделенных на данные цели средств.

9. Заинтересованное лицо несет ответственность за достоверность содержащихся в протоколе общественных слушаний сведений. Выявление недостоверных сведений является основанием для отказа в вынесении решения об установлении публичного сервитута или отмены публичного сервитута.

10. Лица, права и законные интересы которых затрагиваются установлением публичного сервитута, могут осуществлять защиту своих прав в судебном порядке.

11. Публичный сервитут прекращается в случаях:

- истечения срока действия срочного публичного сервитута;
- издания Администрацией Ивановского муниципального района нормативного правового акта об отмене публичного сервитута.

Прекращение публичного сервитута подлежит государственной регистрации.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 10.04.2015 г.

№ 5

г. Иваново

**О принятии проекта решения Совета Ивановского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение 2).

3. Создать комиссию по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муницип-

ципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» на 5 мая 2015 г. в 16.00 ч. по адресу: город Иваново, ул. Постышева, д. 46 – администрация Ивановского муниципального района – актовый зал.

4.1. Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденным решением Ивановского районного Совета от 02.11.2006 г. № 158, опубликованным в общественно – политической газете «Наше слово» 22.07.2008 г., № 58.

4.2. Подготовка и организация публичных слушаний возлагается на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам законности, местного самоуправления и связям с общественностью.

4.3. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» опубликовать в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее решение, вместе с приложениями, в соответствии с частью 10 статьи 8 и частью 2 статьи 10 Устава Ивановского муниципального района в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Установить, что для всеобщего ознакомления местом нахождения дополнительного экземпляра Информационного бюллетеня «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» является администрация Ивановского муниципального района, находящаяся по адресу: город Иваново, ул. Постышева, д. 46, тел. 30-33-06, каб. 34-б (организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района).

Приложения:

1. Проект решения Совета Ивановского муниципального района «О принятии проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (приложение № 1) - на тринадцати листах.

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» и порядок участия граждан в его обсуждении (приложение № 2) - на одном листе.

3. Состав комиссии по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (приложение № 3) - на одном листе.

Глава Ивановского муниципального района

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение № 1
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 10.04.2015 г. № 5

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
пятого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е
(проект)**

от _____ г.

№

г. Иваново

О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 21.07.2005 № 97 - ФЗ “О государственной регистрации Уставов муниципальных образований”, учитывая итоги публичных слушаний

по проекту Устава Ивановского муниципального района, в целях приведения Устава Ивановского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Ивановского муниципального района, согласно приложения к настоящему решению.
2. Направить изменения и дополнения в Устав Ивановского муниципального района на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Глава Ивановского муниципального района

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение
к решению Совета Ивановского муниципального района
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Ивановского муниципального района

1. В статье 2:
 - а) абзац 4 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Ивановского муниципального района – выборное должностное лицо, избираемое Советом Ивановского муниципального района из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Ивановского муниципального района (далее по тексту – Председатель Совета);
 - б) абзац 5 изложить в новой редакции:
«Глава Ивановского муниципального района - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое Советом Ивановского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава района);».
2. В статье 6:
 - абзац 2 части 3 изложить в новой редакции:
«Внести на рассмотрение Совета района вопрос об использовании для осуществления государственных полномочий собственных материальных ресурсов и финансовых средств вправе Глава района.».
3. В статье 8:
 - а) часть 7 изложить в новой редакции:
«7. Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для досрочного прекращения полномочий Главы района или досрочного прекращения полномочий Совета района.».
 - б) часть 8 изложить в новой редакции:
«8. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета района, Главой района, Администрацией Ивановского района, Ивановским межрайонным прокурором, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными настоящим Уставом.».
4. Статью 9 изложить в новой редакции:
«Статья 9. Система муниципальных правовых актов
1. В систему правовых актов Ивановского муниципального района входят:
 - 1) Устав Ивановского муниципального района, правовые акты, принятые на местном референдуме;
 - 2) Решения Совета Ивановского муниципального района;
 - 3) Постановления и распоряжения Главы Ивановского муниципального района;
 - 4) Постановления и распоряжения администрации Ивановского муниципального района;

5) Постановления и распоряжения Председателя Совета Ивановского муниципального района.

2. Устав района и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории Ивановского муниципального района.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу района и правовым актам, принятым на местном референдуме.

3. Совет района по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, решение об удалении Главы района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета района и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района. Решения Совета района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета района, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Глава района в пределах своих полномочий, установленных Уставом района и решениями Совета района, издает постановления и распоряжения Администрации Ивановского муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Ивановского района федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения Администрации Ивановского района по вопросам организации ее работы.

Глава района издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

5. Председатель Совета Ивановского муниципального района издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета Ивановского муниципального района, подписывает решения Совета Ивановского муниципального района.

6. Иные должностные лица местного самоуправления издают распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям настоящим Уставом.».

5. В статье 11:

в части 3 пункт 3 изложить в новой редакции:

«3)по инициативе Совета района и Главы района, выдвинутой ими совместно.».

6. В статье 16:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета района в соответствии с законом Ивановской области.».

7. В статье 19:

а) часть 7 изложить в новой редакции:

«7.Организацию деятельности Совета района в соответствии с настоящим Уставом осуществляет Председатель Совета Ивановского муниципального района.».

б) часть 8 изложить в новой редакции:

«8. Со дня начала работы Совета района нового созыва полномочия Совета района прежнего созыва прекращаются. Первое заседание вновь сформированного Совета района открывает, до избрания Председателя Совета ведет, подписывает и направляет на опубликование решение об избрании Председателя Совета старейший депутат. Вновь сформированный Совет района обязан в течение 30 суток со дня начала своей работы избрать Председателя Совета и решение об избрании опубликовать.

в) абзац 2 части 10 изложить в новой редакции:

«Депутатские объединения (фракции и депутатские группы) в Совете района подлежат регистрации распоряжением Председателя Совета Ивановского района.».

8. В статье 20:

а) абзац 1 части 2 изложить в новой редакции:

«Полномочия депутата Совета района начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета района нового созыва, а также в случае прекращения его полномочий как депутата Совета поселения в соответствии с Уставом поселения.

б) абзац 2 части 3 изложить в новой редакции:

«На постоянной основе из состава Совета района может работать не более двух депутатов, включая председателя Совета Ивановского района.».

в) часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Депутат Совета района, Председатель Совета района Ивановского района не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Совета района, Председателя Совета Ивановского района, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Совета района, Председателем Совета Ивановского района были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.».

г) часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Депутат Совета района, Председатель Совета Ивановского района, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.».

д) часть 8 изложить в новой редакции:

«8. Председатель Совета Ивановского района и депутаты Совета района могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый решением Совета района.».

9. Статью 21 изложить в новой редакции:

«Статья 21. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета района, Главы района

1. Депутат Совета района, Глава района в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов Ивановского муниципального района, подлежащими рассмотрению Советом района, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления Ивановского муниципального района, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета района, Главы района соответствующего допуска.

2. Депутат Совета района, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава района, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета района.

3. Депутату Совета района, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе района в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета района, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава района осуществляют свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета района, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе района при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации района выплачивается компенсация в размере четырехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета района, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе района предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета района выделяются средства из районного бюджета на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета района.».

10. В статье 22:

а) часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Ивановского района, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы Ивановского района.»;

б) в части 2

пункт 2.1. изложить в новой редакции:

«2.1. Совет района заслушивает ежегодные отчеты Главы района о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных Главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом района.

в) часть 5 изложить в новой редакции:

«5. Заседания Совета района являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета района проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания Совета района созываются Главой района или по инициативе не менее пяти депутатов Совета района.».

11. Статью 24 изложить в новой редакции:

«Статья 24. Председатель Совета Ивановского муниципального района и заместитель Председателя Совета Ивановского муниципального района

Председатель Совета Ивановского муниципального района и заместитель Председателя Совета Ивановского муниципального района избираются из числа депутатов Совета Ивановского муниципального района открытым или тайным голосованием по решению Совета Ивановского муниципального района.

Председатель Совета Ивановского муниципального района и заместитель Председателя Совета Ивановского муниципального района избираются на срок полномочий Совета Ивановского муниципального района соответствующего созыва.

Председатель Совета Ивановского муниципального района подотчетен Совету Ивановского муниципального района.

Председатель Совета Ивановского муниципального района:

- 1) ведет заседание Совета Ивановского муниципального района;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Ивановского муниципального района;
- 3) организует работу Совета Ивановского муниципального района;
- 4) представляет Совет Ивановского муниципального района в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Ивановского муниципального района;
- 6) определяет структуру, штаты, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников аппарата Совета Ивановского муниципального района, а также расходы на его содержание;
- 7) решает иные вопросы организации работы Совета Ивановского муниципального района в соответствии с настоящим Уставом и регламентом Совета Ивановского муниципального района.

Заместитель Председателя Совета Ивановского муниципального района исполняет поручения Председателя Совета Ивановского муниципального района, участвует в координации деятельности комиссий Совета Ивановского муниципального района.

В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Ивановского муниципального района, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Ивановского муниципального района в соответствии с Регламентом Совета Ивановского муниципального района.

Председатель Совета Ивановского муниципального района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Ивановского муниципального района.

12. Статью 25 изложить в новой редакции:

«Статья 25. Глава Ивановского муниципального района

1. Глава Ивановского муниципального района является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава района избирается Советом района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета Ивановского муниципального района, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы района устанавливается Советом района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 8 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом района, а другая половина Губернатором Ивановской области».

4. Глава района в пределах полномочий высшего должностного лица района:

1) представляет Ивановский муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Ивановского муниципального района;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом района, решения, принятые Советом района;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета района;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава района представляет Совету района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава района подконтролен и подотчетен населению Ивановского муниципального района и Совету района.

8. Глава района в пределах полномочий руководителя администрации Ивановского муниципального района:

1) Руководит работой администрации района и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета района, обеспечивает осуществление администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета района, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации района.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет района структуру администрации района, формирует штат администрации района в пределах утвержденных в бюджете на эти цели средств, утверждает положения о структурных подразделениях администрации района, распределяет обязанности между должностными лицами администрации района, отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации района, вносит в Совет района проекты решений Совета района, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета района, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета района.

4) От имени Ивановского муниципального района своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом района.

5) Представляет Ивановский муниципальный район в Совете муниципальных образований Ивановской области, образованном в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6) Обращается к Совету района с инициативой проведения местного референдума.

7) Вносит предложения в Совет района о присвоении почетных званий Ивановского муниципального района.

8) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета района.».

13. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Досрочное прекращение полномочий Главы Ивановского муниципального района

1. Полномочия Главы Ивановского муниципального района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы района;

12) преобразования Ивановского муниципального района, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Ивановского муниципального района;

13) увеличения численности избирателей Ивановского муниципального района более чем на двадцать пять процентов, произошедшего вследствие изменения границ Ивановского муниципального района или объединения района с городским округом.

1.1. Полномочия Главы Ивановского муниципального района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой Ивановского муниципального района, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2. Полномочия Главы района по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета района, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

3. Отставка Главы Ивановского муниципального района по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом района отставки Глава Ивановского муниципального района вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета района.

Заявление Главы Ивановского муниципального района о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет района. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы Ивановского муниципального района принимается на внеочередном заседании Совета района. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом района.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы Ивановского муниципального района подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы Ивановского муниципального района заместитель председателя Совета района обязан созвать внеочередное заседание Совета района, на котором принимается решение о выборах нового Главы Ивановского муниципального района.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Ивановского муниципального района его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации Ивановского района.

В случае отсутствия или невозможности исполнения Главой Ивановского муниципального района своих полномочий их временно исполняет заместитель главы администрации Ивановского района. Право исполнения полномочий Главы Ивановского муниципального района должно быть предоставлено заместителю распоряжением, подписанным Главой района, а в случае невозможности издания такого распоряжения - решением Совета района.».

14. Статью 27 исключить.

15. Статью 28 исключить.

16. В статью 29:

а) часть 3 изложить в новой редакции:

«3. Администрация района формируется Главой района на основе общей структуры Администрации района, утвержденной Советом района по представлению Главы района.».

б) «4. Работники Администрации района, замещающие должности в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой района, составляют аппарат администрации.».

17. В статье 30:

часть 1 изложить в новой редакции:

«1. Разрабатывает проекты районного бюджета, отчетов об исполнении районного бюджета, планов, программ, решений, представляемых Главой района на рассмотрение и утверждение Совета района;».

18. В статье 41 часть 7 исключить.

19. В статье 57:

а) часть 3 изложить в новой редакции:

«3. Учредителем муниципальных предприятий и учреждений является муниципальное образование «Ивановский муниципальный район», от имени которого выступает администрация Ивановского муниципального района, либо уполномоченный Главой района на это орган.».

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Ивановского муниципального района утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений.».

20. Статью 63 изложить в новой редакции:

«Статья 63. Ответственность Главы района перед государством

1. Губернатор Ивановской области издает правовой акт об отрешении от должности Главы района в случае:

1) издания указанным должностным лицом местного самоуправления нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Ивановской области, законам Ивановской области, Уставу района, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а это должностное лицо в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Главой района действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Ивановской области, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Ивановской области издает правовой акт об отрешении от должности Главы Ивановского муниципального района, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава Ивановского муниципального района, в отношении которого Губернатором Ивановской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.».

21. В статье 64:

а) часть 9 изложить в новой редакции:

«9. Решение Совета района об удалении Главы района в отставку подписывается и обнародуется Председателем Совета Ивановского муниципального района.».

б) часть 10 исключить.

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:
 - учет предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»;
 - сроки внесения предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»;
 - рассмотрение предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»;
 - участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района».
2. Предложения по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Предложения по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Ивановского муниципального района ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов (153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. 34-б, тел. 30-33-06).
4. Поданные предложения регистрируются в администрации Ивановского муниципального района в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются комиссией по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» на рассмотрение в Совет Ивановского муниципального района и на публичные слушания.
5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденным решением Ивановского районного Совета от 02.11.2006 г. № 158 (опубликовано в общественно – политической газете «Наше слово» 22.07.2008 г. № 58 (9544)).

**Состав комиссии
по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»**

Клюенков А.М. – председатель комиссии, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата.
Устинов А.Ф. – заместитель председателя комиссии.
Егонян Э.В. – секретарь комиссии.
Масленникова Г.Л. – член комиссии.
Легошина Т.Г. – член комиссии

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2015 г.

№ 370

г. Иваново

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 15.03.2013 г. № 335 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальному району и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения отделом развития территорий администрации Ивановского муниципального района муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по земельно-имущественным отношениям Ковалева А.Ю.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 г. № 370

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка находящегося в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими лицами или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и администрацией Ивановского муниципального района и ее структурными подразделениями (далее - Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка находящегося в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные:

- в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;
- в разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru.

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 32-50-04 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Ивановского муниципального района, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дня с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, тел. (4932) 32-50-04 в соответствии с графиком работы:

часы приема: понедельник с 10.00 до 12.00

четверг с 14.00 до 16.00

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка находящегося в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

б) Решение об отказе в утверждении Схемы.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Ивановского муниципального района, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях);

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка находящегося в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» осуществляется в соответствии с:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Устав Администрации Ивановского муниципального района;

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявителем (заявителями) подается заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.6.1. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина);

2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3. кадастровый номер земельного участка или земельных участков;

4. площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

5. вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

6. цель образования земельного участка (земельных участков);

7. адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

8. контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

2.6.2. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов:

о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

иные документы, подтверждающие права на земельный участок.

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

документ о правах на земельный участок;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

документ о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;

выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

2.6.4. В случае если указанные в пункте 2.6.3 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.9.1. Основания для отказа в рассмотрении заявления заявителя:

заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

представлены не заверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.9.2. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п.12 ст.11.10 Земельного кодекса РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.9.3. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и

(или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Ивановского муниципального района, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации Ивановского муниципального района.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Администрации в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.4. В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.5. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация (Уполномоченный орган) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.2, 2.9.3 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация (Уполномоченный орган):

осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено настоящим Регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.6. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

3.7. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется заместителем главы администрации Ивановского муниципального района по земельно-имущественным отношениям.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя про-

ведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители могут обращаться к Главе администрации Ивановского муниципального района с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение N 1
к административному регламенту

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

От _____
(наименование юридического лица)

ИНН _____ ЕГРЮЛ _____

Адрес: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

или

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадь _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид разрешенного использования (при наличии) _____

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка находящегося
в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

(дата)

(подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2015 г.

№ 371

г. Иваново

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 15.03.2013 г. № 335 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципально-го района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения отделом развития территорий

администрации Ивановского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по земельно-имущественным отношениям Ковалева А.Ю.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 г. № 371

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими лицами или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и администрацией Ивановского муниципального района и ее структурными подразделениями (далее - Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района.

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 32-50-04 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются

должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дня с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, тел. (4932) 32-50-04 в соответствии с графиком работы:

часы приема: понедельник с 10.00 до 12.00

четверг с 14.00 до 16.00

Суббота, воскресенье: выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом администрации Ивановского муниципального района, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Устав администрации Ивановского муниципального района;

2.6. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

4. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

7. цель использования земельного участка;

8. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

9. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

10. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

- 3) документ о правах на земельный участок:
 - выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;
 - уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 4) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;
- 5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;
- 6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

Основания для отказа в рассмотрении заявления:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
- 2) представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- 3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;
- 5) наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 6) границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;
- 7) несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;
- 8) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 9) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Основания для отказа в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении администрации Ивановского муниципального района, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание администрации Ивановского муниципального района.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

обращение заявителя в Администрацию Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги

приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителю муниципальной услуги;

выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 3).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация (Уполномоченный орган) без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.6. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация (Уполномоченный орган) осуществляет одно из следующих действий:

3.6.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего Регламента;

3.6.2. Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента;

3.7. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.9. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется заместителем главы администрации Ивановского муниципального района по земельно-имущественным отношениям.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми ак-

тами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

Заявители могут обращаться к Главе администрации Ивановского муниципального района с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица)

(место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)
кадастровый номер (при наличии) _____
вид права* _____
реквизиты решения** _____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

**.-реквизиты решения:

об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области
от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

(дата) (подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2015

№ 372

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов
(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 15.03.2013 г. № 335 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципальному району и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления отделом развития территорий администрации Ивановского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по земельно - имущественным отношениям А.Ю.Ковалева.

Глава администрации

С.В. НИЗОВ

Приложение к постановлению
Администрации Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 № 372

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка находящегося в муниципальной собственности,
свободных от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрацию Ивановского муниципального района Ивановской области, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом, - «Предоставление земельного участка находящегося в муниципальной собственности, свободных от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ивановского муниципального района Ивановской области (далее — Администрация) в лице отдела развития территорий Администрации Ивановского муниципального района (далее - отдел). Административные действия выполняются специалистами отдела развития территорий Администрации в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Отделом по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, 46.

График приема граждан:

понедельник с 10.00 до 12.00,

четверг с 14.00 до 16.00

перерыв с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок:

+7 (4932) 32-50-04, 30-87-61

adm@ivrayon.ru.

2.4. Получателями услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Отдел рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка и его подписание, а также направляет проект указанного договора для подписания заявителю;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

-Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной под-

писи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Устав Администрации Ивановского муниципального района;

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию письменного заявления, поданного на приеме или направленного по почте или заявления, поданного в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.9. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы и сведения:

2.10.1. Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

2.10.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.10.3. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

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

2.10.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.10.6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.11. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

2.11.1. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

2.11.2. Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.11.3. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.12. Основания для отказа в приеме (рассмотрении) заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента.

2.12.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.12.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.12.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.12.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.12.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.12.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может являться:

2.13.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.13.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, в собственность, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.13.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого объекта незавершенного строительства.

2.13.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого объекта незавершенного строительства.

2.13.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте.

2.13.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.13.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия ре-

шения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.13.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник объекта незавершенного строительства, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.13.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.13.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.13.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном законодательством порядке.

2.13.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по предусмотренным законодательствам основаниям.

2.13.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.13.15. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.13.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.13.18. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.13.19. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.13.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.13.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.13.22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.13.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

2.13.24. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.13.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.13.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.14. Заявитель может обжаловать в судебном порядке решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или действие (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- если основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги было решение Администрации или действие (бездействие) специалистов Отдела, то Заявителем обжалуется в судебном порядке решение или действие (бездействие) Администрации.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в порядке, указанном в пункте 3.2.3. настоящего Регламента.

2.18. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя (Заявителей) для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Администрации оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.19. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района;
- путем размещения на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru;
- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

На официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района размещается следующая информация:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Администрации;
- образцы заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- полный текст Регламента.

Информирование Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя (Заявителей) устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя (Заявителей) не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Администрации в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Отдела;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Услуга не предоставляется.

2.21.1. Заявитель может воспользоваться размещёнными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде,

2.21.2. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомоч-

ного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2.21.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

2.21.4. В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность данной подписи не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

2.22. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или направленного почтой, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора купли продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя (Заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист Отдела осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;
- в) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Регламента;
- г) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.12. настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации письменно информирует Заявителя (Заявителей) об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации:

- поступившее до 15.00 - в день поступления;
- поступившее позднее 15.00 – на следующий рабочий день.

3.2.4. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Администрации выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Отдела направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту Отдела, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.10.1. настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.10.2. – 2.10.6., отдел в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом отделом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.2. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Отдела в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрации не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист Администрации направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13. настоящего Регламента.

3.4.3. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11. настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.4. В течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрации копии заявления специалист Отдела проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Администрации документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией, и направляет в Отдел соответствующие сведения с приложением копий подтверждающих документов.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без торгов либо при выявлении Администрацией оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных пун-

ктом 2.13. настоящего Регламента, специалист Отдела в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит и направляет Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный главой администрации, с обоснованием причин.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

3.5. Подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

При заключении договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка без проведения торгов срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8, пунктом 3 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.2. При наличии, установленных пунктом 2.13. настоящего Регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней.

3.6. Выдача либо направление проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.1. Выдача проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется заместителем главы администрации Ивановского муниципального района по земельно - имущественным отношениям.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

Заявители могут обращаться к Главе администрации Ивановского муниципального района с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

график приема понедельник 15.00-17.00.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
свободного от застройки без проведения торгов»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица)

_____ (место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____
(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвер-
дить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:
местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)
кадастровый номер (при наличии) _____
вид права* _____
реквизиты решения** _____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земель-
ного участка возможно на нескольких видах прав;

**.-реквизиты решения:

об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка
предусмотрено указанным проектом;

об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земель-
ный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муници-
пальных нужд;

об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в
случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными
документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
свободного от застройки без проведения торгов»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

(дата)

(подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2015 г.

г. Иваново

№ 373

**Об утверждении административного регламента муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов,
садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 15.03.2013 г. № 335 «О муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Ивановского муниципального района и муниципально-го района и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения отделом развития территорий администрации Ивановского муниципального района муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населен-

ных пунктов, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по земельно-имущественным отношениям Ковалева А.Ю.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 г. № 373

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства
в границах населенных пунктов, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским
хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими лицами или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и администрацией Ивановского муниципального района и ее структурными подразделениями (далее - Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района.

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 32-50-04 и по электронной почте: adm@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются

должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дня с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, тел. (4932) 32-50-04 в соответствии с графиком работы:

часы приема: понедельник с 10.00 до 12.00

четверг с 14.00 до 16.00

Суббота, воскресенье: выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом администрации Ивановского муниципального района, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 70 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населен-

ного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Устав администрации Ивановского муниципального района;

2.6. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

4. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

7. цель использования земельного участка;

8. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

9. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

10. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;
2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3. заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

документ о правах на земельный участок;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

Основания для отказа в рассмотрении заявления:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

5) наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;

7) несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

8) заявление подано в иной уполномоченный орган;

9) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Основания для отказа в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) в случае рассмотрения заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

5) иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении администрации Ивановского муниципального района, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание администрации Ивановского муниципального района.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;

- доступность информации;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.
- Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:
- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

обращение заявителя в Администрацию Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги

приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителю муниципальной услуги;

выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 3).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация (Уполномоченный орган) без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.6. При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента, Администрация (Уполномоченный орган) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.18 Земельного Кодекса РФ и в порядке, установленном для официального опубликования

3.7. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация (Уполномоченный орган) осуществляет одно из следующих действий:

3.7.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего Регламента;

в случае поступления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.7.2. Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента;

если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили.

3.8. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.9. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.10. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой администрации Ивановского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставля-

ющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители могут обращаться к Главе администрации Ивановского муниципального района с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов,
садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица)

(место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____
(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права* _____

реквизиты решения** _____.

Приложения:

1. _____

2. _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя с расшифровкой)

*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

** -реквизиты решения:

об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов,
садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Главе администрации
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

_____ (дата) _____ (подпись)

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2015 г.

№ 376

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1738 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 № 597 «О районном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1738 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района» следующие изменения:

- 1.1. Паспорт программы изложить в новой редакции (Приложение 1);
 - 1.2. Таблицу 1 «Целевые индикаторы и показатели Программы» изложить в новой редакции (Приложение 2);
 - 1.3. Таблицу 2 «Мероприятия Программы» изложить в новой редакции (Приложение 3);
 - 1.4. Таблицу 3 изложить в новой редакции (Приложение 4);
 - 1.5. Таблицу 4 «Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы» изложить в новой редакции (Приложение 5);
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение 1 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 N 376

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1	Наименование Программы и срок ее реализации	- Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района Срок реализации – 2014-2016 годы
2	Наименование администратора программы	- Администрация Ивановского муниципального района (Управление строительства Ивановского муниципального района)
3	Перечень исполнителей Программы	- Администрация Ивановского муниципального района (управление строительства) - (управление по муниципальному контролю) - (финансовое управление)
4	Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

5	Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	- Объем финансирования Программы составляет 135 738,108 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета 61 087,200 тыс. руб., средства областного бюджета 60 992,708 тыс. руб, средства Дорожного фонда Ивановского муниципального района — 13 658,200 тыс. руб По годам
		2014 год — 73 612,008 тыс. руб., Областной бюджет – 35 992,708 тыс. руб., Местн. бюджет 33 697,900 тыс. руб., Дорожный фонд — 3 921,400 тыс. руб.
		2015 год — 56 651,500 тыс. руб. Областной бюджет – 25 000,000 тыс. руб., Местн. бюджет 27 389,300 тыс. руб., Дорожный фонд — 4 262,200 тыс. руб.
		2016 год — 5 474,600 тыс. руб. Областной бюджет - 0,000 тыс. руб., Местн. бюджет - 0,000 тыс. руб., Дорожный фонд — 5 474,600 тыс. руб.

Приложение 2 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 N 376

Целевые индикаторы и показатели Программы

Таблица 1.

Наименование целевого индикатора и показателя	Ед. изм..	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального значения	км	9,81	13,84	7,06	-
Реконструкция автомобильных дорог общего пользования муниципального значения	км	-	2,19	1,4	-
Разработка проектной документации на реконструкцию автомобильных дорог	км	2,332	2,4	-	-
Содержание автомобильных дорог общего пользования муниципального значения	км	148 794,0	151 194	151 194	151 194
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	55,2 %	54,6%	54,5%	54%

Мероприятия Программы

Таблица 2

Наименование мероприятия	2014 год				2015 год				2016 год			
	Всего	дорож- ный фонд	мест. бюдж.	обл. бюджет	Всего	дорож- ный фонд	мест. бюдж.	обл. бюджет	Всего	дорож- ный фонд	мест. бюдж.	обл. бюджет
Балахонковское сельское поселение (районный бюджет)												
Ремонт дороги подъезд к д. Кочнево (от рег.трассы Ивано-ново-Ярославль) (1,3 км,)	2178122,8		2178122,8									
Ремонт дороги подъезд к д. Поповское (от рег. трассы Ивано-во-Ярославль) (0,3 км)	794846,1		794846,1									
Ремонт дороги подъезд к д. Серково (0,5 км)	2066818,9		2066818,9									
Ремонт дороги д. Григорово - д. Брюхово от дороги на д. Балахонки (0,4 км)					795 900,0		795 900,0					
Ремонт дороги с. Трююково - д. Полхины - с. Церковново (0,8 км)					1562506,0		1562506,0					
Ремонт дороги подъезд к д. Ситниково (от рег. на Трюю-ково) (1,01 км)									0,00		0,00	
Беляницкое сельское поселение (районный бюджет)												
Ремонт дороги от дороги д. Иванцево - д. Хребтово до д. Богородское (0,4 км)	642399,9	642399,9										
Ремонт дороги д. Конохово - д. Крюково (2014 год-0,7 км, 2015 год-0,8 км)	1443957,79		1443957,79		1562506,0		1562506,0					

Богданяхское сельское поселение (районный бюджет)											
Ремонт дороги подъезд к д. Волжанка (от трассы Иваново-Нижний Новгород) (0,7 км)	1716295,2		1716295,2								
Ремонт дороги подъезд к д. Десятское (от дороги Кохма-Федосово-Исаево) (0,935 км)	2322161,1		2322161,1		723065,0	723065,0					
Ремонт дороги от границы г. о. Кохма - д. Тимошкино - д. Нежилово (1,0 км)	116306,67	2620264,1	496042,57								
Реконструкция автомобильной дороги подъезд к д. Боевик (1,06 км)	8183736,0	183 736,0		8000000,0							
Устройство разворота автобусов маршрута 123 и частичный ремонт дороги на новое кладбище, местечко Сальцево	1001000,0		1000,0	1000000,0							
Ремонт дороги подъезд к д. Родионцево (от рег. Трассы Кохма-Федосово-Исаево) (1,43 км)							0,00	0,00		0,00	
Ремонт дороги с. Стромихино - с. Михалицы (1,423 км)							0,00	0,00		0,00	
Ремонт дороги подъезд к д. Манульцево (от дороги на очистные сооружения) (0,2 км)							0,00	0,00		0,00	
Богородское сельское поселение (районный бюджет)											
Ремонт дороги с. Богородское - д. Подтапицы (2014-1,1 км)	3461016,54		3461016,54		723066,0	723066,0					
Ремонт дороги от поворота на д. Бяково - д. Скалозубка (2016 - 1,5 км)							0,00	0,00		0,00	
Ремонт дороги с. Богородское - д. Бяково (2014-0,68 км, 2015-0,445 км)	3535000,0	35000,0		3500000,0	3085910,0	2566069,0	519 841,0				

Новоталицкое сельское поселение (районный бюджет)										
Реконструкция подъездной дороги к коттедж. поселку Изумруд (1,13 км)	21832708,0	2300000,0	21602708,0							
Проектирование реконструкции автомобильной дороги от автомобильной трассы Иваново - Ярославль до д. Беркино в Ивановском районе (2,4 км)	2100000,0	2100000,0	1890000,0							
Реконструкция автомобильной дороги от автомобильной трассы Иваново - Ярославль до д. Беркино в Ивановском районе (2015-1,4 км)				25250000,0	250000,0	25000000,0				
Ремонт дороги подъезд к д. Зыбиха (от рег.трассы Р79) (0,7 км)				1363387,0		1363387,0				
Ремонт дороги подъезд к д. Анкудиново (от рег.трассы Иваново-Ярославль) (0,42 км)				2472391,0		2472391,0	0,00			0,00
Озерновское сельское поселение (районный бюджет)										
Ремонт дороги подъезд к д. Макаси (от рег. трассы Биберево-"Березовая роща") (0,25 км)				536249,0		536249,0				
Подвязновское сельское поселение (районный бюджет)										
Ремонт дороги с. Железнодорожный - с. Подвязновский (от ул. Деревенская с. Подвязновский до поворота на с. Железнодорожный ул. Привокзальная (0.66 км)				1122956,0		1122956,0				
Тимошкское сельское поселение (районный бюджет)										
Ремонт дороги от рег. трассы Шуя - Фурманов подъезд к д. Ярлыково (0,45 км)	965559,1	965559,1	965559,1							

Ремонт дороги от рег. трассы Иваново - Кинешма до д. Рябинкино-с. Колбачкое (1,6 км)											0,00		0,00	
Ремонт дороги д. Котюрево-с. Колбачкое (2,7 км)											0,00		0,00	
ИТОГО	67 521 899,2	3921 400,0	27 607 791,2	35992708,0	51014800,0	42622000,0	21 752 600,0	250000000,0			0,00		0,00	0,00
районный бюджет	31 529 191,2	3921 400,0	27 607 791,2		26014800,0	42622000,0	21 752 600,0				0,00		0,00	0,00
областной бюджет				35992708,0				250000000,0						

Приложение 4 к постановлению администрации Ивановского муниципального района от 27.02.2015 N 376

Таблица 3

Наименование мероприятия	Источник финансирования		2014 год, руб.	2015 год, руб.	2016 год, руб.
1	2		3	4	5
Балахонковское сельское поселение	Дорожный фонд Ивановского муниципального района Ивановской области		17846 м	17846 м	17846 м
- зимнее содержание (км)			229 321,0	248 741,0	248 741,0
Беляницкое сельское поселение			9578 м	9578 м	9578 м
- зимнее содержание (км)			123 077,0	142 497,0	142 497,0
Богданихское сельское поселение			28390 м	28390 м	28390 м
- зимнее содержание (км)			365 568,0	384 988,0	384 988,0
Богородское сельское поселение			23715 м	23715 м	23715 м
- зимнее содержание (км)			304 738,0	324 158,0	324 158,0
Коляновское сельское поселение			13355 м	13355 м	13355 м
- зимнее содержание (км)			171 612,0	191 032,0	191 032,0
Куликовское сельское поселение			29240 м	29240 м	29240 м
- зимнее содержание (км)			375 734,0	395 154,0	395 154,0
Новоталицкое сельское поселение			11400 м	11400 м	11400 м
- зимнее содержание (км)			146 490,0	165 910,0	165 910,0
Озерновское сельское поселение			2360 м	2360 м	2360 м

- зимнее содержание (км)	30 326,0	49 746,0	49 746,0
Подвязновское сельское поселение	3510 м	3510 м	3510 м
- зимнее содержание (км)	45 104,0	64 524,0	64 524,0
Тимошихинское сельское поселение	11800 м	11800 м	11800 м
- зимнее содержание (км)	151 630,0	171 050,0	171 050,0
Финансовые средства, выделяемые на содержание дорог общего пользования местного значения Ивановского муниципального района			
- летнее содержание	4 146 508,8	3 498 900,0	3 336 800,0
- зимнее содержание	1 943 600,0	2 137 800,0	2 137 800,0
ВСЕГО	6 090 108,8	5 636 700,0	5 474 600,0

Приложение 5 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 27.02.2015 N 376

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Таблица 4

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Бюджет Ивановского муниципального района	61 087,200	33 697,900	27 389,300	0,00
2	Средства областного бюджета	60 992,708	35 992,708	25 000,000	0,00
3	Субсидии из Дорожного фонда Ивановского муниципального района	13 658,200	3 921,400	4 262,200	5 474,600
4	Всего	135 738,108	73 612,008	56 651,500	5 474,600

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015 г.

№ 565

г. Иваново

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
д. Дегтярево, ул. Кленовая, д. 1.**

Рассмотрев заявление Ашуралиева Максима Курбановича, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «производственно-складское здание по разливу воды «Живой ключ» на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Дегтярево, ул. Кленовая, д. 1, находящемся в собственности у Ашуралиева М.К. на основании свидетельства о государственной регистрации права от 25.10.2012 серия 37-СС № 253305, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 13 октября 2014 года, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Предоставить Ашуралиеву Максиму Курбановичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «производственно-складское здание по разливу воды «Живой ключ» на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031070:978, площадью 0,2500 га, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Дегтярево, ул. Кленовая, д. 1: уменьшение минимального отступа от границ соседнего земельного участка до 1,0 м.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015 г.

№ 569

г. Иваново

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
с. Богородское, ул. Школьная, д. 30/1**

Рассмотрев заявление Енькова Николая Ивановича, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «индивидуальный жилой дом» на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 30/1, находящемся в собственности у Енькова Н.И. на основании свидетельства о государственной регистрации права выданного управ-

лением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области от 06.12.2013 года, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 10 марта 2015 года, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Енькову Николаю Ивановичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 37:05:020604:2033, площадью 0,0990 га, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 30/1: уменьшение минимального отступа от красной линии до 0 м.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2015 г.

№ 574

г. Иваново

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
в районе д. Крутово, д. 3.**

Рассмотрев заявление Медведева Николая Вадимовича, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «магазин» на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Крутово, д. 3, находящемся в собственности у Медведева Н.В. на основании свидетельства о государственной регистрации права выданного учреждением юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ивановской области от 19.11.2004 года, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 14 января 2015 года, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Медведеву Николаю Вадимовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «магазин» на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031064:6, площадью 0,5000 га, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Крутово, д. 3: уменьшение минимального отступа от границ соседнего земельного участка с северной стороны до 0,5 м, с западной стороны до 0,5 м.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04. 2015 г.

№ 602

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 14.03.2014г. № 423 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Приложение №1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» изложить в новой редакции (приложение №1).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательства и инвестиционной политике Е. В. Арёфьеву.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава администрации
Ивановского муниципального района**

С.В. НИЗОВ

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 13.04.2015г. № 602

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы

«Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» при рассмотрении обращений граждан.

1.3 Получателями услуги являются:

1.3.1. Граждане РФ, отвечающие в совокупности следующим условиям:

- а) постоянно проживают на территории Ивановского муниципального района;
- б) осуществляют трудовую деятельность (постоянное место работы) на территории Ивановского муниципального района (в течение не менее одного года на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан);
- в) имеют в наличии собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья;
- г) признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий.

1.3.2. Молодые семьи и молодые специалисты (и члены их семей), изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в Ивановском муниципальном районе в случае, если соблюдаются в совокупности следующие условия:

а) переехали в Ивановский муниципальный район, в котором один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из другого муниципального района или городского округа(за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр Ивановского муниципального района (г. Иваново);

б) проживают на территории Ивановского муниципального района на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования, либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) зарегистрированы по месту пребывания на территории Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) не имеют в собственности жилого помещения (жилого дома) в границах Ивановского муниципального района.

К категории молодых семей относятся состоящие в зарегистрированном браке лица в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, или не полная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных.

К категории молодых специалистов относится одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющее законченное высшее (среднее профессиональное) образование

1.3.3. Учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании этого образовательного учреждения.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ивановского муниципального района, в лице управления экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (далее — управление экономики и предпринимательства). Административные действия выполняются специалистом управления экономики и предпринимательства в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Адрес управления экономики и предпринимательства: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, кабинет № 28.

Телефон управления экономики и предпринимательства: (4932)30-87-51.

Официальный интернет-сайт администрации Ивановского муниципального района : www.ivrayon.ru

Адрес электронной почты ark@ivrayon.ru

График работы управления экономики и предпринимательства: понедельник — пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные — суббота, воскресенье.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги сотрудниками управления экономики и предпринимательства: вторник, четверг с 8.00 до 14.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д.46, кабинет № 28.

1.5.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется Административным регламентом: «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области».

2.2. При исполнении муниципальной услуги в целях получения необходимых документов и сведений осуществляется взаимодействие с:

- 1) Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области;
- 2) Администрациями сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района;
- 3) Ивановским филиалом Федерального Бюро технической инвентаризации;
- 4) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области;
- 5) Иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- а) консультация в письменной или устной форме;
- б) включение (отказ от включения) граждан в сводный список участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» по Ивановскому муниципальному району.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги по признанию либо отказе в признании граждан участниками программы составляет 30 дней с момента предоставления необходимых документов.

2.5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 года № 598 «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;
- 6) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.01.2015 года № 17 «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;
- 7) постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-п «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»;
- 8) постановлением администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1740 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ивановском муниципальном районе на 2013-2020 годы»;

9) постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 N 111-п «О порядке предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»; 10) приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 03.04.2014 N 38 «О реализации постановления Правительства Ивановской области от 01.04.2014 N 111-п «О порядке предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»

11) Уставом Ивановского муниципального района.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги :

1) заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;
2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
3) документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30% расчетной стоимости жилья:

– справка кредитной организации о наличии средств на банковском счете заявителя и (или) членов его семьи;

– договор займа с юридическим лицом о предоставлении денежных средств с указанием цели, срока и суммы займа с приложением документа, подтверждающего получение денежных средств;

– копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на получение средств материнского (семейного) капитала, выданной территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

– справка об объеме выполненных работ не завершеного строительством жилого дома от организации, имеющей право на осуществление данного вида деятельности (при условии получения социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства жилого дома);

– копия кредитного договора, заключенного с кредитной организацией в целях строительства (приобретения) жилья, с приложением справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

– копия договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» с приложением справки о внесенной сумме платежа за жилое помещение и об оставшейся сумме платежа, необходимой для приобретения гражданином права собственности на жилое помещение при участии его в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в сельской местности;

– извещение кредитной организации о принятии положительного решения о предоставлении кредита с указанием суммы кредита.

5) копия трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам);

6) разрешение на строительство для граждан, имеющих намерение получить социальную выплату на строительство жилого дома;

7) согласованное проектное решение и расчетную стоимость 1 кв. м. жилого дома, исходя из сметной стоимости строительства;

8) согласие гражданина и членов его семьи (или их законных представителей) на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Молодые семьи и молодые специалисты дополнительно представляют:

1) копию документа об образовании молодого специалиста, либо справку из образовательного учреждения о его обучении на последнем курсе этого образовательного учреждения;

2) копию трудового договора с работодателем, заверенную в установленном порядке;

3) копию соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательного учреждения (для учащихся последних курсов образовательных учреждений), заверенную в установленном порядке;

4) документы, подтверждающие соответствие условиям, установленным пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности):

– документ о регистрации по месту пребывания;

– договор найма, аренды, безвозмездного пользования жилым помещением;

Документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего административного регламента предоставляются в орган местного самоуправления одновременно.

2.6.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- представляемые документы не должны иметь помарок, подчисток и исправлений, повреждений, включающих или существенно затрудняющих установление их содержания.;
- документы, предоставляемые заявителем, не должны иметь противоречия и неточности, а также должны содержать всю необходимую для предоставления услуги информацию;
- текст документов должен быть четким и разборчивым, с оформлением всех реквизитов, позволяющим с определенностью установить их содержание, исключающим неясности и противоречия, не содержащим опечаток, описок.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств бюджета;
- несоблюдение требований, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного Регламента;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;
- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6.1.;

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо получении консультации не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Требования к местам предоставления услуги.

Прием заявителя осуществляется в служебном кабинете специалиста, ведущего прием.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре администрации Ивановского муниципального района, оборудованном местами для сидения.

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью и телефонной связью.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Качественное оказание муниципальной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания муниципальной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов.

2.12.1. В любое время с момента представления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов администрации Ивановского муниципального района и на личном приеме.

2.12.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалист управления экономики подробно и вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по телефону должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается муниципальная услуга;
- требования к заверению представляемых документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится в соответствии с графиком приема (пункт 1.4. настоящего регламента).

2.12.3. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 14 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.13. В электронной форме и в многофункциональных центрах данная административная услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) консультация заявителя муниципальной услуги об условиях и порядке получения и использования социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации федеральной целевой

программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» (п. 3.2. настоящего Регламента) (15 минут);

2) прием, первичная обработка и регистрация письменного заявления гражданина о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»принятии с соответствующими документами (п. 3.3. настоящего Регламента) (15 минут);

3) правовая экспертиза документов, установление оснований для включения (отказа) в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» (п. 3.4. настоящего Регламента) (в течении 10 рабочих дней);

4) рассмотрение жилищной комиссией администрации Ивановского муниципального района заявления и приложенных документов заявителя на включение в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» (п. 3.5. настоящего Регламента);

5) уведомление граждан о включении (отказе) в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» (п. 3.6. настоящего Регламента) (в течении 3 рабочих дней после принятия решения);

6) формирование сводного списка участников мероприятий — получателей социальных выплат по Ивановскому муниципальному району (п. 3.7. настоящего Регламента) (ежегодно до 1 сентября).

3.2 Консультация заявителя муниципальной услуги об условиях и порядке получения и использования социальных выплат;

3.2.1. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для приема документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация, их местонахождения);
- времени приема документов;
- сроков для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- платного (бесплатного) предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Консультации предоставляются при личном обращении или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При личном обращении заявителя специалист управления экономики устанавливает его личность, регистрирует обращение в журнале обращений. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными ответ на обращение может быть дан устно, в остальных случаях дается письменный ответ.

3.3. Прием, регистрация и проверка поступивших документов от заявителя. 3.3.1. Основанием для пре-

доставления муниципальной услуги является обращение Заявителя с письменным заявлением на включение в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» и комплектом необходимых документов.

3.3.2. Заявление направляется в адрес Администрации и подписывается Заявителем и всеми совместно проживающими с ним дееспособными членами семьи.

3.3.3. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с п.2.6 и п.2.6.1 настоящего Регламента.

3.3.4. Специалист управления экономики и предпринимательства при обращении заявителя устанавливает его личность, проверяет наличие комплекта представленных документов, соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов, фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;
- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи должностных лиц и соответствуют перечню, указанному в пункте 2.6.

3.3.5. Процедура завершается регистрацией письменного заявления в Управлении по организации работы с документами и кадровой политике.

3.4. Правовая экспертиза документов, проверка оснований для включения граждан в сводный список участников программы.

3.4.1. Специалист Администрации проверяет сведения:

- о наличии документа, подтверждающего факт признания гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- о работе по трудовому договору или осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности (основное место работы) в сельской местности (в течение не менее одного года на дату подачи);
- о наличии собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья;

3.4.2. Специалист управления экономики и предпринимательства проводит правовую экспертизу документов (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов, должностных лиц Администрации).

При возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

3.4.3. При несоответствии (недостаточности) представленных документов специалист управления экономики и предпринимательства извещает получателя услуги в течении 10 рабочих дней со дня подачи документов о несоответствии (недостаточности) представленных документов.

3.5. Рассмотрение жилищной комиссией администрации Ивановского муниципального района заявления и приложенных документов заявителя на включение в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области».

3.5.1. Специалист управления экономики и предпринимательства проводит подготовительную работу для вынесения на заседание жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района (далее по тексту - Комиссия) вопроса о включении (отказе) гражданина в сводный список участников мероприятий – получателей социальных выплат по Ивановскому муниципальному району.

3.5.2. Комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов принимает одно из решений:

- о включении гражданина в сводный список участников мероприятий – получателей социальных выплат вышеуказанной Программы по Ивановскому муниципальному району;
- об отказе во включении гражданина в сводный список участников мероприятий – получателей социальных выплат вышеуказанной Программы по Ивановскому муниципальному району.

Решение об отказе должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.6. Уведомление граждан о включении (отказе) в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

3.6.1. На основании решения Комиссии специалистом управления экономики и предпринимательства готовится уведомление о принятом решении по установленной форме (приложение №4 к административному Регламенту), которое выдается Заявителю на руки или направляется по почте не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

Уведомление, направляемое Заявителю в соответствии с настоящим пунктом, подписывается главой Администрации либо уполномоченным им сотрудником Администрации.

3.6.2 В случае получения уведомления лично Заявителем, специалист Администрации устанавливает его личность, знакомит Заявителя с выдаваемым документом, а Заявитель расписывается в получении уведомления на втором экземпляре уведомления, который остается в архиве Администрации.

3.7. Формирование сводного списка участников мероприятий — получателей социальных выплат по Ивановскому муниципальному району.

3.7.1. Специалист управления экономики и предпринимательства формирует сводный список участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» по форме согласно приложения №3 настоящего Административного регламента и выносит его на рассмотрение главе администрации Ивановского муниципального района.

3.7.2. Ежегодно в срок до 1 сентября, утвержденный главой администрации Ивановского муниципального района, Сводный список участников мероприятий – получателей социальных выплат направляется в Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

3.7.3. Очередность граждан в сводном списке участников мероприятий определяется в хронологической последовательности по дате подачи ими заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за совершением административных процедур и принятием решений специалистом управления экономики и предпринимательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляет начальник управления экономики и предпринимательства. Контроль за исполнением регламента осуществляется начальником управления экономики и предпринимательства постоянно.

4.2. Плановые и внеплановые проверки качества предоставления муниципальной услуги осуществляются заместителем главы администрации, курирующим работу управления, посредством анализа обращений и жалоб граждан, поступивших в администрацию Ивановского муниципального района.

Выявленные недостатки по предоставлению муниципальной услуги анализируются по каждому специалисту управления с принятием мер по устранению выявленных недостатков.

4.3. В случае нарушения Административного регламента специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, он несет дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством.

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

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое специалистом управления экономики и предпринимательства при предоставлении муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе администрации Ивановского муниципального района в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2 Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя в управлении экономики и предпринимательства:

- в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46
- электронной почтой: ark@ivrayon.ru
- на личном приеме: понедельник- пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

5.3 Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Приложение № 1

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов
в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы
«Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»,
подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области»
государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

БЛОК-СХЕМА
предоставления администрацией Ивановского муниципального района
муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования
сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие
сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»,
подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области»
государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»



Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов
в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы
«Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»,
подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области»
государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от гражданина(ки) _____
(ф.и.о.) _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(ф.и.о.)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) _____ (кем, когда) _____ г.,
_____ «__» _____ г.,
в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сель-
ской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках федеральной целевой про-
граммы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года» и под-
программы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы
«Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продо-
вольствия Ивановской области» по категории
«_____»
(гражданин, молодая семья, молодой специалист - нужно указать)
Жилищные условия планирую улучшить путем _____
_____ (строительство жилого дома, приобретение жилого помещения, - нужно указать)
в _____.
(муниц. образование, в котором гражданин желает приобрести (построить) жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) _____
(ф.и.о.) _____ (дата рождения) _____

проживает по адресу: _____;
дети:

_____ (ф.и.о.) _____ (дата рождения) _____
проживает по адресу: _____;

_____ (ф.и.о.) _____ (дата рождения) _____
проживает по адресу: _____.

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____;
(ф.и.о., степень родства) _____ (дата рождения) _____

_____ (ф.и.о., степень родства) _____ (дата рождения) _____

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках федеральной целевой

программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области» ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

(ф. и. о. заявителя)	(подпись заявителя)	(дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1) _____;	(ф.и.о., подпись)	(дата)
2) _____;	(ф.и.о., подпись)	(дата)
3) _____;	(ф.и.о., подпись)	(дата)
4) _____;	(ф.и.о., подпись)	(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;	(наименование документа и его реквизиты)	
2) _____;	(наименование документа и его реквизиты)	
3) _____;	(наименование документа и его реквизиты)	
4) _____;	(наименование документа и его реквизиты)	
5) _____.	(наименование документа и его реквизиты)	

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов
в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы
«Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»,
подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области»
государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы (учебы), должность	Сфера занятости (АПК, социальная сфера, иное)	Количественный состав семьи, чел.	Размер общей площади жилья, кв. м	Стоимость 1 кв. м общей площади жилья, руб.	Информация о наличии разрешения на строительство и правоустанавливающих документов на земельный участок под строительство жилого дома	Стоимость строительства (приобретения) жилья, тыс. руб.				
								всего	в том числе средства:			
									федерального бюджета	регионального бюджета	местного бюджета	внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12
(наименование поселения)												
1. Граждане												
1												
2												

2. Молодые семьи и молодые специалисты												
1												
2												
	Всего участников											

Глава администрации муниципального района

(МП, подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»

от _____ 201__ г. № _____

(фамилия и инициалы заявителя)

(город, улица, № дома, квартира)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что решением жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района от _____ Ваша семья в составе _____ человек включена в сводный список участников мероприятий – получателей социальных выплат в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 — 2017 годы и на период до 2020 года» по Ивановскому муниципальному району.

Глава администрации

Ивановского муниципального района _____

Извещение о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, в соответствии с решением Совета Ивановского муниципального района пятого созыва от 10.04.2015года № 7 «О даче согласия МУП «Коммерческий центр «Иврия» на продажу объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района», на основании обращения и.о. директора МУП «Коммерческий центр «Иврия» Васюговой М.Ю. от 07.04.2015г., постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.04.2015года № 604 «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося по адресу : Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 12.03.2015г. № 474 «Об утверждении состава и положения Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося

в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений» объявляет о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося по адресу : Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А.

Продавец (заказчик): Муниципальное унитарное предприятие «Коммерческий центр «Иврия»

Почтовый адрес Продавца: 153521, Ивановская область, Ивановский район, с.Ново-Талицы, ул. Школьная, д.20. Телефон: 8 (4932) 31-87-04

Ответственное должностное лицо: М.Ю. Васюгова.

Организатор торгов: Администрация Ивановского муниципального района в лице управления муниципальных закупок администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес Организатора торгов: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46. Телефон для связи: 8(4932) 41-68-25. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

Наименование имущества:

- котельная (лит А,А1) общей площадью 196,8 кв.м., а также металлическая дымовая труба котельной высотой 20м расположенные по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А.

Начальная (минимальная) цена продажи (цена лота) — 1 040 000 (один миллион сорок тысяч) рублей 00 копеек (с учетом НДС), установлена в соответствии с отчетом №162-12.14 от 12.12.2014 года об определении рыночной стоимости котельной расположенной по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А, выполненной ООО «Промагрооценка», по состоянию на 12.12.2014.

Шаг аукциона составляет 52 000 (пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек (5% от начальной цены продажи).

Способ приватизации: открытый аукцион.

Время, дата и место проведения аукциона: 14-00 ч. 01.06.2015 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Форма подачи предложений по цене аукциона: Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ № 585 от 12.08.2002г. «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса». Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: В течение пятнадцати дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи. Оплата имущества по договору купли-продажи производится в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося по адресу : Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А:

Получатель: Муниципальное унитарное предприятие «Коммерческий центр «Иврия», ИНН 3711003893 КПП 371101001, р/с 40602810200000000003, филиал «Вознесенский» АКБ «Инвестторгбанк» г. Иваново, БИК 042406772, к\сч. 30101810800000000772, ОГРН 1023701610876. Назначение платежа - оплата по договору купли-продажи недвижимого имущества.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов: задаток в размере 104 000 руб.(сто четыре тысячи рублей 00 копеек) (10% от начальной цены продажи) перечисляется на расчетный счёт Продавца по следующим реквизитам:

Получатель: Муниципальное унитарное предприятие «Коммерческий центр «Иврия», ИНН 3711003893 КПП 371101001, р/с 40602810200000000003, филиал «Вознесенский» АКБ «Инвестторгбанк» г. Иваново, БИК 042406772, к\сч. 30101810800000000772, ОГРН 1023701610876. Назначение платежа — задаток на участие в аукционе по продаже недвижимого имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в настоящем сообщении, является выписка с этого счета.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ.

Задаток должен быть внесен Претендентом на счёт Продавца не позднее даты подачи заявки на участие в аукционе, и считается внесённым с момента его зачисления на счёт Продавца.

Указанный задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения обязательств по оплате стоимости строительных материалов, принятых на себя Претендентом в соответствии с настоящим сообщением.

Лицам, принимавшим участие, но не победившим в аукционе организатор аукциона обязан не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки на расчётный счёт, указанный в договоре о задатке.

Претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток, вносимый Претендентом, признанным Победителем аукциона и заключившим договор купли-продажи, засчитывается Продавцом в счёт оплаты по договору купли-продажи.

Задаток не возвращается в случаях:

Уклонения или отказа победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

Заявки принимаются с 16.04.2015 г. в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья) с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) по московскому времени до 16-30 12.05.2015 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 29. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

- один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приёма, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявки с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счёта (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящей аукционной документации, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счёт, указанный в информационном сообщении.

Перечень представляемых претендентами документов:

Для участия в аукционе необходимо:

Заявка по установленной форме – 2 экземпляра.

Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение задатка.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

-иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли продажи: По всем интересующим вопросам, связанным с проведением аукциона Претенденты могут ознакомиться по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №29. Контактный телефон: (84932) 41-68-25. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

Ответственный за осмотр имущества : Репьев Дмитрий Станиславович, тел.:8 (905) 109-94-30.Любой заявитель может осмотреть недвижимое имущество, права на которое передаются по договору. Проведение такого осмотра осуществляется в любой рабочий день через пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru., а также на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrgaon.ru, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц: Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьёй 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона: рассмотрение заявок состоится в 10-00 ч. 15.05.2015 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Актовый зал.

Порядок проведения аукциона

Перед началом аукциона его участники должны пройти регистрацию, предоставить доверенность(Приложение № 1,2). Решения организатора о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом. В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится:

- перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов;
- перечень отозванных заявок;
- имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона;
- имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления, либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся Организатор аукциона принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом аукциона.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

- аукцион проводится не ранее чем через 10 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;
- аукцион ведет аукционист в присутствии Организатора аукциона, продавца, членов комиссии;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

- после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

- после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

- цена продажи имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом, Организатором аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Если при проведении аукциона организатором аукциона проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и организатором аукциона.

Если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Организатор аукциона в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

Порядок заключения с победителем аукциона договора купли-продажи муниципального имущества

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи недвижимого имущества, находящегося по адресу : Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Совхозная, д.2А.

Договор купли-продажи заключается не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем аукциона.

Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, засчитывается в стоимость приобретаемого имущества по заключенному по итогам аукциона договору купли-продажи. Задатки остальных участников аукциона возвращаются в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, результаты аукциона аннулируются Организатором аукциона.

Оплата производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после дня полной оплаты, приобретенного на аукционе имущества.

Результаты аукциона могут быть признаны недействительными в установленном законом порядке.

Место и срок подведения итогов аукциона: 14-00 ч. 01.06.2015 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал. Контактный телефон: (84932) 41-68-25. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

Заключительные положения: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе

от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Информация о предстоящем аукционе также размещена на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилых помещений, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 5, лит. А4, пом. № 1001, являющихся собственностью Ивановского муниципального района

Аукцион на право заключения договоров аренды объектов муниципальной собственности объявлен Отделом по управлению имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее Отдел) на основании приказа Отдела от « 9 » апреля 2015 года № 152 -ОД «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилых помещений, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 5, лит. А4, пом. № 1001, являющихся собственностью Ивановского муниципального района».

Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Аукцион состоится 28.05.2015 года в 14:00 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, дом 46, актовый зал, по продаже права на заключение договора аренды следующего объекта муниципальной собственности.

Объект: нежилые помещения № 1,2,3,4,5 (согласно экспликации поэтажного плана основного строения лит. А4, д. 5, по ул. Школьной, с. Ново-Талицы Ивановского района от 21.08.2008 года), общей площадью 67,7 кв.м, расположенные по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 5, лит. А4, пом. № 1001, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 12659,9 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (633,00 рубля 00 копеек).

Размер платы за пользование помещением определяется на основании отчета независимого оценщика.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

Заявки принимаются с 16.04.2015 года в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00 до 16:00 по московскому времени до 16:00 12.05.2015 года по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 10.

Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно прилагаемому образцу.

Рассмотрение заявок начинается в 15:00 13.05.2015 года.

Размер арендной платы изменяется ежегодно путем применения к установленной в договоре сумме арендной платы повышающего коэффициента инфляции, размер которого соответствует индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области. В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании внесенных Арендодателем в одностороннем порядке изменений к договору, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с условиями договора.

Арендная плата по договору вносится самостоятельно без выписки счетов по платежному поручению, предъявленному в отделение банка, ежемесячно не позднее последнего дня отчетного месяца на расчетные счета, указанные в договоре.

Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает в бюджет сумму НДС в соответствии с действующим законодательством.

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала и любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Участники аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Документация об аукционе размещена на официальных сайтах в сети «Интернет» по адресам: www.torgi.gov.ru, www.ivrayon.ru и предоставляется в срок с 16.04.2015 года до 12.05.2015 года бесплатно на ос-

новании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 10.

Техническое состояние объекта на момент окончания договора должно соответствовать техническому состоянию, указанному в акте их приема-передачи на момент заключения договоров, с учетом процента их нормального износа, предусмотренного нормативными актами. Заявитель (арендатор по договору) не может допускать ухудшения технического состояния объектов и инженерно-технических коммуникаций, а также самовольных перепланировок, реконструкции, смены назначения объектов.

Цена договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

При поступлении запроса о разъяснении положений документации об аукционе организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснения положений об аукционе предоставляются в рабочие дни, с даты, следующей за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе разъяснение размещается на официальном сайте торгов указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Победитель аукциона обязан подписать проект договора не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Осмотр объектов, права на который передаются по договорам аренды, проводится 21.04.2015 года, 28.04.2015 года, 05.05.2015 года в 15:00.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Условия аукциона, порядок и условия договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1. Извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договоров аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района

Организатор аукциона: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее – Отдел), руководствуясь приказом Отдела от 09.04.2015 года № 150 -ОД «О проведении открытого конкурса на право заключения договоров аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 12.03.2015 года № 474 «Об утверждении состава и положения Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений», в соответствии со ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения договоров аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района.

Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ива-

новского муниципального района, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Адрес эл. почты: otdelemi@mail.ru. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору аренды, место расположения, начальная (минимальная) цена аренды (цена лота):

Лот №1. Право на заключение договора аренды имущества, согласно Приложению №1 к конкурсной документации.

Начальная (минимальная) цена аренды в месяц (цена лота) - 9 641,50 руб. (девять тысяч шестьсот сорок один рубль) 50 копеек в месяц (с учетом НДС).

Лот №2. Право на заключение договора аренды имущества, согласно Приложению №2 к конкурсной документации.

Начальная (минимальная) цена аренды в месяц (цена лота) — 9 272,50 руб. (девять тысяч двести семьдесят два рубля) 50 копеек в месяц (с учетом НДС).

Лот №3. Право на заключение договора аренды имущества, согласно Приложению №3 к конкурсной документации.

Начальная (минимальная) цена аренды в месяц (цена лота) - 30 945,70 руб. (тридцать тысяч девятьсот сорок пять рублей) 70 копеек в месяц (с учетом НДС).

Начальная (минимальная) цена аренды (цена лота) установлена в соответствии с отчетом №51-04.15 года от 08.04.15 года «Об определении рыночной стоимости и права аренды объектов недвижимости Ивановского муниципального района» от 08.04.2015 года выполненным ООО «Промагроценка».

Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: эксплуатация и обслуживание объектов коммунальной инфраструктуры. Срок действия договора: 5 лет.

Срок место и порядок предоставления документации о конкурсе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация о конкурсе: Конкурсная документация может быть получена с даты опубликования настоящего извещения (с 15.04.2015 г.) до 16-00 15.05.2015 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10, всеми заинтересованными лицами бесплатно на основании письменного запроса в адрес Организатора аукциона. Документация размещена на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru.

График проведения осмотра муниципального имущества, выставляемого на аукцион по продаже права на заключение договоров аренды имущества.

Осмотр муниципального имущества, выставляемого на конкурс на право на заключения договоров аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района производится каждый вторник с 21.04.2015 г. до 16-00 12.05.2015 г. (включительно) без взимания платы. При этом заявки на участие в осмотре принимаются не позднее двух рабочих дней до даты осмотра имущества по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10. Контактный тел.: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе принимаются в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа в рабочие дни с 09-00 часов до 17-00 часов (кроме субботы и воскресенья), с перерывом на обед с 12-00 часов до 13-00 часов по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района, с 16 апреля 2015 г. до 16-00 часов 15 мая 2015 года. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Место, дата и время начала: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, осуществление оценки и сопоставлении заявок.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе производится комиссией 19.05.2015 г. в 15-00 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится комиссией 21.05.2015 г. в 15-00 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Осуществление оценки и сопоставлении заявок в конкурсе производится комиссией 22.05.2015 г. в 15-00 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Необходимые условия задатка, а также размер задатка: задаток не предусмотрен.

Срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса: не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 5, пом. № 1002, являющегося собственностью Ивановского муниципального района

Аукцион на право заключения договоров аренды объектов муниципальной собственности объявлен Отделом по управлению имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее Отдел) на основании приказа Отдела от « 9 » апреля 2015 года № 151 -ОД «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 5, пом. № 1002, являющегося собственностью Ивановского муниципального района».

Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Аукцион состоится 28.05.2015 года в 14:30 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, дом 46, актовый зал, по продаже права на заключение договора аренды следующего объекта муниципальной собственности.

Объект: нежилое помещение № 4 (согласно экспликация поэтажного плана), площадью 15,8 кв.м, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 5, пом. № 1002, сроком на 11 месяцев.

Начальная цена (начальный размер арендной платы в месяц) – 1295,60 рублей с учетом НДС.

Форма подачи предложений о цене – открытая.

Порядок и срок оплаты – в соответствии с условиями договора аренды.

Шаг аукциона - 5% начальной цены продажи (64,78 рубля 78 копеек).

Размер платы за пользование помещением определяется на основании отчета независимого оценщика.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

Заявки принимаются с 16.04.2015 года в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00 до 16.00 по московскому времени до 16.00 12.05.2015 года по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 10.

Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно прилагаемому образцу.

Рассмотрение заявок начинается в 14:30 13.05.2015 года.

Размер арендной платы изменяется ежегодно путем применения к установленной в договоре сумме арендной платы повышающего коэффициента инфляции, размер которого соответствует индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области. В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании внесенных Арендодателем в одностороннем порядке изменений к договору, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с условиями договора.

Арендная плата по договору вносится самостоятельно без выписки счетов по платежному поручению, предъявленному в отделение банка, ежемесячно не позднее последнего дня отчетного месяца на расчетные счета, указанные в договоре.

Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает в бюджет сумму НДС в соответствии с действующим законодательством.

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, места происхождения капитала и любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Участники аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Документация об аукционе размещена на официальных сайтах в сети «Интернет» по адресам: www.torgi.gov.ru, www.ivrgaon.ru и предоставляется в срок с 16.04.2015 года до 12.05.2015 года бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 10.

Техническое состояние объекта на момент окончания договора должно соответствовать техническому состоянию, указанному в акте их приема-передачи на момент заключения договоров, с учетом процента их нормального износа, предусмотренного нормативными актами. Заявитель (арендатор по договору) не

может допускать ухудшения технического состояния объектов и инженерно-технических коммуникаций, а также самовольных перепланировок, реконструкции, смены назначения объектов.

Цена договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

При поступлении запроса о разъяснении положений документации об аукционе организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснения положений об аукционе предоставляются в рабочие дни, с даты, следующей за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе разъяснение размещается на официальном сайте торгов указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Победитель аукциона обязан подписать проект договора не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Осмотр объектов, права на который передаются по договорам аренды, проводится 21.04.2015 года, 28.04.2015 года, 05.05.2015 года в 15:00.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Условия аукциона, порядок и условия договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 6

О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Балахонковского сельского поселения, в целях приведения Устава Балахонковского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Балахонковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Балахонковского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. ВЛАСОВ

Изменения и дополнения в Устав Балахонковского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Балахонковского сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».
5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 45. Доходы местных бюджетов
Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».
6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 46. Расходы местных бюджетов
1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Балахонковского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Исполнение расходных обязательств Балахонковского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».
7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.
8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:
«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:
1) создание музеев поселения;
2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
7) создание муниципальной пожарной охраны;
8) создание условий для развития туризма;
9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;

14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- 1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касаю-

щейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2015 г.

№ 13

**О принятии проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Балахонковского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения», Совет Балахонковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 9.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 41.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Балахонковском сельском поселении», утвержденным решением Совета Балахонковского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 160.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Балахонковского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 41.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Балахонковского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. ВЛАСОВ

Приложение № 1
к решению Совета Балахонковского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 13

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Балахонковского сельского поселения, в целях приведения Устава Балахонковского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Балахонковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Балахонковского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. ВЛАСОВ

Изменения и дополнения в Устав Балахонковского сельского поселения

1. В статье 2:

а) абзац 6 изложить в новой редакции:

«Председатель Совета Балахонковского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Балахонковского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;

б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Балахонковского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Балахонковского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Балахонковского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Балахонковского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Балахонковского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Балахонковского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Балахонковского сельского поселения

1. Председатель Совета Балахонковского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Балахонковского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Балахонковского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Балахонковского сельского поселения.

2. Председатель Совета Балахонковского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Балахонковского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Балахонковского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Балахонковского сельского поселения подотчетен Совету Балахонковского сельского поселения.

4. Председатель Совета Балахонковского сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Балахонковского сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Балахонковского сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Балахонковского сельского поселения;
- 4) представляет Совета Балахонковского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Балахонковского сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Балахонковского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Балахонковского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Балахонковского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Балахонковского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Балахонковского сельского поселения.

7. Председатель Совета Балахонковского сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе, если иное не установлено решением Совета Балахонковского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Балахонковского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа канд датов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.»

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

- 1) представляет Балахонковское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Балахонковского сельского поселения;
- 2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;
- 3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;
- 4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Балахонковского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Балахонковского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Балахонковского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Балахонковским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Балахонковского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям

лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляют свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Балахонковского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Балахонковского сельского поселения - администрация Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Балахонковского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Балахонковского сельского поселения, преобразования Балахонковского сельского поселения.»

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Балахонковского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.»

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Балахонковского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.»

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Балахонковского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации,

постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Балахонковского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Балахонковского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Балахонковского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Балахонковского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Балахонковского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 13

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Балахонковского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Балахонковского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Балахонковского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Балахонковском сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Балахонковского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 13

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»**

Власов С.А. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Красавина В.Л. – глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 апреля 2015г.

№31

**О внесении изменений в постановление администрации Балахонковского сельского поселения
от 21.10.2013г. №54 «Об утверждении муниципальной программы по развитию
автомобильных дорог общего пользования местного значения
Балахонковского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Балахонковского сельского поселения, администрации Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Балахонковского сельского поселения от 21.10.2013г. №54 «Об утверждении муниципальной программы по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения Балахонковского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению Балахонковского сельского поселения от 21.10.2013г. №54 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Установить, что финансирование мероприятий муниципальной программы Балахонковского сельского поселения по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения Балахонковского сельского поселения на 2014-2016 годы, осуществляется за счет средств субсидий, выделяемых из Дорожного фонда Ивановской области в пределах сумм расходов, утвержденных законом Ивановской

области об областном бюджете, и средств бюджета Балахонковского сельского поселения на очередной финансовый год.

3. Опубликовать в настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В. Л. КРАСАВИНА

Приложение 1
к постановлению администрации
Балахонковского сельского поселения
от 06.04.2015 № 31

Администратор программы:
Администрация Балахонковского сельского поселения

Срок реализации:
2014-2016 годы

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения
Балахонковского сельского поселения»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Балахонковского сельского поселения 2014-2016 г.г.
Наименование администратора программы	Администрация Балахонковского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Балахонковского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Балахонковского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам её реализации, и общей суммы в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет 2839,9 тыс.руб., в том числе по источникам финансирования: Средства местного бюджета - 2390,1 тыс.руб., в том числе дорожный фонд поселения – 1101,3 тыс. руб.; - Бюджет Ивановского муниципального района- 449,8 тыс.руб В том числе по годам реализации: 2014 год — 1085,8 тыс.руб. Местн. Бюджет 871,6 тыс.руб. в том числе дорожный фонд поселения - 315,7 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района -214.2тыс.руб. 2015 год — 1098,2 тыс.руб. Местн. Бюджет 862,6 тыс.руб. в том числе дорожный фонд поселения - 343,9 Бюджет Ивановского муниципального района -235,6тыс.руб.

	2016 год — 655,9 тыс.руб. Местн. Бюджет 655,9 тыс.руб. в том числе дорожный фонд поселения 441,7 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района— тыс.руб

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Балахонковского сельского поселения расположено более 40 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 22 км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог;
- значительное количество безхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутривхозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Балахонковского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Балахонковского сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Балахонковского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Срок реализации Программы – 2014 – 2016 годы.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые индикаторы (показатели) Программы

Таблица 1.

Наименование целевого индикатора (показателя)				
	2013г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	-	-	-	-
Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	-	-	-	-
Разработка проектной документации, ед.	-	-	-	-
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	22,6	22,6	22,6	22,6
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	90	90	86	79

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Тыс. руб.

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Бюджет Ивановского муниципального района	449,8	214,2	235,6	0
2	Средства местного бюджета	2390,1	871,6	862,6	655,9
	в том числе дорожный фонд поселения	1101,3	315,7	343,9	441,7
3	ВСЕГО	2839,9	1085,8	1098,2	655,9

4. Мероприятия Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации программы, тыс. руб.			
				Всего	2014	2015	2016
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов	Администрация Балахонковского поселения	Бюджет поселения	2390,1	871,6	862,6	655,9
1.1	Летнее содержание дорог внутри населенного пункта 22,6 км			1792,1	816,0	591,4	384,7
	В том числе за счет Дорожного фонда поселения			503,3	260,1	72,7	170,5
1.2	Зимнее содержание дорог внутри населенного пункта 22,6 км	Администрация Балахонковского поселения	Бюджет поселения	598,0	55,6	271,2	271,2
	В том числе за счет Дорожного фонда поселения			598,0	55,6	271,2	271,2
2	Содержание и текущий ремонт дорог между населенными пунктами			449,8	214,2	235,6	0,0
2.1	Зимнее содержание дорог между населенными пунктами 17,846 км	Администрация Балахонковского поселения	Бюджет Ивановского района	449,8	214,2	235,6	0,0
			Всего	2839,9	1085,8	1098,2	655,9
	ВСЕГО		Бюджет поселения	2390,1	871,6	862,6	655,9

			в т ч за счет Дорожного фонда поселе- ния	1101,3	315,7	343,9	441,7
			Бюджет Ивановского района	449,8	214,2	235,6	0,0

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 апреля 2015г.

№33

**О внесении изменений в постановление администрации Балахонковского сельского поселения
от 21.10.2013г. №56 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории
Балахонковского сельского поселения»**

В соответствии с постановлением администрации Балахонковского сельского поселения от 07 августа 2013г. №35 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района» администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Балахонковского сельского поселения от 21.10.2013г. №56 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Балахонковского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение 1 к постановлению Балахонковского сельского поселения от 21 октября 2013 N56 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Балахонковского сельского поселения» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района и разместить на сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В. Л. КРАСАВИНА

Приложение 1
к постановлению администрации
Балахонковского сельского поселения
от 06.04.2015 № 33

Администратор:
Администрация Балахонковского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Благоустройство территории Балахонковского сельского поселения»**

Паспорт программы

Наименование Программы и срок ее реализации	«Благоустройство территории Балахонковского сельского поселения» 2014 – 2016 годы

Перечень подпрограмм	«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»; «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»
Наименование администратора Программы	Администрация Балахонковского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Балахонковского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Балахонковского сельского поселения; - Совершенствование эстетического вида Балахонковского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; - Активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	ВСЕГО – 3460,0 тыс.руб., в т.ч. по годам: - 2014 год – 817,8 тыс.руб. - 2015 год – 1656,4 тыс.руб. - 2016 год – 985,8 тыс.руб. Источники финансирования - средства бюджета Балахонковского сельского поселения

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Природно-климатические условия Балахонковского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 1537 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Балахонковского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. По-прежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 15% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие администрации Балахонковского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Балахонковского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Балахонковского сельского поселения с 2013 года функционировала ведомственная целевая программа «Благоустройство территории Балахонковского сельского поселения на 2012-2015 годы», утвержденная Постановлением главы администрации Балахонковского сельского поселения 15.03.2012 г. № 7-2.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

1. построены 2 площадки под мусорные контейнеры;
3. построены 2 детских игровых площадки и 2 спортивные площадки;

На территории поселения регулярно производится: обкос травы, опилка деревьев, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, уборка и вывоз снега в зимний период.

В дальнейшем на территории поселения планируется мероприятия по:

- организации уличного освещения;
- озеленению территории поселения.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2016 годов Администрация планирует организовать и провести:

1. Смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Балахонковского сельского поселения: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

2. Различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

При реализации данной программы Администрация Балахонковского сельского поселения планирует достичь следующие цели:

- Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Балахонковского сельского поселения;
- Совершенствование эстетического вида Балахонковского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- Активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий

В результате реализации Программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Балахонковского сельского поселения, а именно:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении;
- создание зелёных зон для отдыха населения;
- предотвращение сокращения зелёных насаждений.

Целевые показатели программы

Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенность населения благоустройством населенных пунктов Балахонковского СП	%	-	-	-	5	7	9

Смотры-конкурсы «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий»	Ед.	1	1	1	1	1	1
Конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории	Ед.	1	1	1	1	1	1

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опилка старых деревьев, посадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	3460,0	817,8	1656,4	985,8	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	1816,4	482,5	628,1	705,8	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	1643,6	335,3	1028,3	280,0	Бюджет поселения

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Балахонковского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает установку нового и замену существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на современное на территории Балахонковского сельского поселения.

Реализация подпрограммы обеспечит:

1. качественное и эффективное освещение территории населенных пунктов Балахонковского сельского поселения;
2. оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения;
3. повышение энергоресурсоэффективности системы наружного освещения;
4. повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

Целевые показатели

Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Замена и установка светильников (уличное освещение)	ед.	1	1	1	5	7	10
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	м	2900	5100	5600	5600	5600	5600
Разработка ПСД на строительство объектов уличного освещения				1	1	2	-

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	Администрация Балахонковского сельского поселения	1066,4	312,5	348,1	405,8	Бюджет поселения
2	Разработка ПСД на строительство объектов уличного освещения		200,0	60,0	140,0	0,0	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	д. Гусево (1000м)		80,0		80,0		
	д. Григорово (300м)		60,0	60,0			
	С.Буньково ул.Лесная		60,0		60,0		
3	Строительство уличного освещения		550,0	110,0	140,0	300,0	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	д. Григорово		100,0	100,0			
	Устройство уличного освещения с.Буньково		10,0	10,0			
	с.Буньково ул.Лесная		140,0		140,0		
	с. Гусево		300,0			300,0	
	Итого		1816,4	482,5	628,1	705,8	

Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Балахонковского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:

- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опилковка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- организация вывоза и сбора ТБО
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- приобретение модулей и ремонт существующих детских игровых площадок на территории поселения (д.Балахонки, с.Буньково);
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено КГМ	Куб.м.	5	5	8	42	25	25
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед	8	8	8	28	27	27

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Балахонковского сельского поселения	260,0	100,0	80,0	80,0	Бюджет поселения
2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Администрация Балахонковского сельского поселения	1383,6	235,3	948,3	200,0	Бюджет поселения
3	Смотры-конкурсы, конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории		-	-	-	-	
	Итого		1643,6	335,3	1028,3	280,0	

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 196

О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистра-

ции Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Беляницкого сельского поселения, в целях приведения Устава Беляницкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Беляницкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Беляницкого сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Беляницкого сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Беляницкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Б. ШИКАНОВ

Приложение
к решению
Совета Беляницкого сельского поселения
от 18.03.2015 г. N 196

Изменения и дополнения в Устав Беляницкого сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Беляницкого сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».
5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 45. Доходы местных бюджетов
Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».
6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 46. Расходы местных бюджетов
1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Беляницкого сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Исполнение расходных обязательств Беляницкого сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».
7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2 настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в

соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;

14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 07.04.2015 г.

№ 203

О принятии проекта решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Беляницкого сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения», Совет Беляницкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселе-

ния «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 10.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, д. 29-В.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Беяницком сельском поселении», утвержденным решением Совета Беяницкого сельского поселения от 30.06.2009 г. № 127.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Беяницкого сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, д. 29-В.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Беяницкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Беяницкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Беяницкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Б. ШИКАНОВ

Приложение № 1
к решению
Совета Беяницкого сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 203

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистра-

ции Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Беляницкого сельского поселения, в целях приведения Устава Беляницкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Беляницкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Беляницкого сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Беляницкого сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Беляницкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Б. ШИКАНОВ

Приложение
к решению Совета Беляницкого сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Беляницкого сельского поселения

1. В статье 2:
 - а) абзац 6 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Беляницкого сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Беляницкого сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;
 - б) абзац 7 изложить в новой редакции:
«Глава Беляницкого сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».
2. В статье 11:
 - а) часть 3.1. изложить в новой редакции:
«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;
 - б) часть 4 изложить в новой редакции:
«4. Глава Беляницкого сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Беляницкого сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Беляницкого сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Беляницкого сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».
3. В статье 20:
часть 4 изложить в новой редакции:
«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».
4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Беяницкого сельского поселения и заместитель Председателя Совета Беяницкого сельского поселения

1. Председатель Совета Беяницкого сельского поселения и заместитель Председателя Совета Беяницкого сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Беяницкого сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Беяницкого сельского поселения.

2. Председатель Совета Беяницкого сельского поселения и заместитель Председателя Совета Беяницкого сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Беяницкого сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Беяницкого сельского поселения подотчетен Совету Беяницкого сельского поселения.

4. Председатель Совета Беяницкого сельского поселения:

1) ведет заседание Совета Беяницкого сельского поселения;

2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Беяницкого сельского поселения;

3) организует работу Совета Беяницкого сельского поселения;

4) представляет Совет Беяницкого сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;

5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Беяницкого сельского поселения;

6) решает иные вопросы организации работы Совета Беяницкого сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Беяницкого сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Беяницкого сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Беяницкого сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Беяницкого сельского поселения.

7. Председатель Совета Беяницкого сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Беяницкого сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Беяницкого сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.».

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

1) представляет Беляницкое сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Беляницкого сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Беляницкого сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Беляницкого сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Беляницкого сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в

соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Беляницким сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Беляницкого сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе посе-

ления в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Беляницкого сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Беляницкого сельского поселения - администрация Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Беляницкого сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Беляницкого сельского поселения, преобразования Беляницкого сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Беляницкого сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Беяницкого сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Беяницкого сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Беяницкого сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Беяницкого сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Беяницкого сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно на-

значает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Беляницкого сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Беляницкого сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 203

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения»;

- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Беляницкого сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Беляницкого сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» на рассмотрение в Совет Беляницкого сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Беляницком сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Беляницкого сельского поселения
от 07.04.2015г. № 203

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения»**

Шиканов В.Б. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Хализов В.Г. – член оргкомитета, глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 07 апреля 2015 г.

№ 204

д. Беляницы

**Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва
из состава депутатов Совета Беляницкого сельского поселения**

В связи с прекращением срока полномочий Совета Ивановского муниципального района четвертого созыва, на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», части 3 статьи 19 Устава Ивановского муниципального района, Совет Беяницкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Избрать депутатами Совета Ивановского муниципального района пятого созыва:
 1. глава Беяницкого с/п Шиканов Владимир Борисович.
 2. депутат Беяницкого с/п Сычева Алевтина Германовна.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Беяницкого сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Беяницкого сельского поселения

В.Б. ШИКАНОВ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№267

О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Богданихского сельского поселения, в целях приведения Устава Богданихского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Богданихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Богданихского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

Приложение
к решению
Совета Богданихского сельского поселения
от 18.03.2015 г. № 267

Изменения и дополнения в Устав Богданихского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Богданихского сельского поселения.».

4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:

«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».

5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 45. Доходы местных бюджетов

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Богданихского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Богданихского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.»

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;
- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- 1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.»

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

27 марта 2015 г.

№ 273

д. Богданиха

**Об утверждении Положения о Совете профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних при администрации
Богданихского сельского поселения**

На основании Конституции Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, регулирующим деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и интересов, Уставом Богданихского сельского поселения,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при администрации Богданихского сельского поселения (приложение № 1).
 2. Утвердить состав Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при администрации Богданихского сельского поселения
 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Богданихского сельского поселения.
 3. Настоящее решение подлежит опубликованию в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.
 4. Решение вступает в силу с момента опубликования.
- Приложение: № 1 на 4 л. в 1 экз.
№ 2 на 1 л. в 1 экз.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Богданихского сельского поселения
от 27.03.2015 г. № 273

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
при администрации Богданихского сельского поселения.**

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет) является общественным органом, созданным при администрации сельского поселения для обеспечения единого подхода в решении проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на территории Богданихского сельского поселения.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, регулирующим деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и интересов, настоящим Положением.

1.3. Совет в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации Ивановского муниципального района, правоохранительными органами, территориальными органами управления и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения; предприятиями, органами и организациями, учреждениями различных форм собственности, общественными объединениями, расположенными на территории Богданихского сельского поселения.

1.4. Деятельность Совета в соответствии с Положением осуществляется в пределах территории Богданихского сельского поселения.

1.5. Место нахождения Совета - администрация Богданихского сельского поселения.

2. Основные цели и задачи Совета

2.1. Совет создан с целью предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории поселения, выявления и устранения причин и условий этому способствующих.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- раннее выявление детского неблагополучия в семье;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, правонарушений и антиобщественных действий;
- выявление случаев насилия и жестокого обращения с несовершеннолетними;
- выявление фактов безнадзорности и беспризорности;
- своевременное принятие профилактических мер по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- осуществление индивидуальной профилактической работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении.

3. Основные функции Совета

В соответствии с возложенными задачами Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Организует взаимодействие учреждений и представителей органов системы профилактики, расположенных на территории поселения, в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.

3.2. Участвует в выявлении и учете несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, родители или иные законные представители которых не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и содержанию и отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3.3. Участвует в проведении обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних с составлением соответствующего акта.

3.4. Участвует в проведении диагностики основных проблем семьи, повлекших за собой кризисную ситуацию.

3.5. Проводит разъяснительную и консультационную работу с семьями.

3.6. Рассматривает на своих заседаниях материалы обследования и принимает решения о необходимости осуществления с семьями индивидуальной профилактической работы.

3.7. Оказывает содействие в вовлечении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в занятия спортом, кружками, в клубах по интересам, а также в организации их оздоровления и занятости в летний период.

3.8. Совместно с работниками правоохранительных органов участвует в проведении рейдов, патрулировании в целях контроля за поведением несовершеннолетних в общественных местах.

3.9. Ходатайствовать перед КДН и ЗП при администрации Ивановского муниципального района, МО МВД России «Ивановский» о постановке на учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также снятии их с учета в связи с исправлением.

3.10. Информировать МО МВД России «Ивановский», субъекты системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о выявленных фактах нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних на территории Богданихского сельского поселения.

4. Основные права Совета

Совету для осуществления возложенных на него функций предоставлено право:

4.1. В установленном порядке посещать несовершеннолетних, оказавшихся в социально опасном положении, проводить беседы с ними и их законными представителями.

4.2. Приглашать на заседания Совета семьи, для проведения разъяснительной работы.

4.3. Обращаться в правоохранительные органы при установлении фактов насилия или жестокого обращения с несовершеннолетними.

4.4. Пользоваться базами данных семей, (несовершеннолетних), случаев семейного неблагополучия и банком данных семей (несовершеннолетних), находящихся в социально опасном положении.

5. Порядок деятельности Совета и принятия решений

5.1. Состав Совета утверждается законодательным постановлением администрации Богданихского сельского поселения.

- 5.2. Руководство Советом осуществляет ее председатель.
- 5.3. Председатель Совета в пределах своей компетенции:
- организует деятельность Совета, председательствует на его заседаниях;
 - обеспечивает и контролирует выполнение решений Совета.
- 5.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.5. Заседания Совета правомочны при наличии не менее половины членов Совета от общего количества ее членов.
- 5.6. Заседания Совета оформляются в виде протокола. Протокол подписывается председателем.
- 5.7. Решения, принимаемые Советом в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми организациями и учреждениями, расположенными на территории сельского поселения.
- 5.8. Деятельность Совета осуществляется на основании планов работы, составляемыми на год.
- 5.9. Учет мероприятий, проводимых Советом, ведется в журнале произвольной формы.

6. Заключительные положения

6.1. Методическое руководство деятельностью Совета осуществляет КДН и ЗП при администрации Ивановского муниципального района.

6.2. КДН и ЗП при администрации Ивановского муниципального района, МО МВД России «Ивановский», ТУСЗН по г.о. Кохма и Ивановского муниципального района, обеспечивает Совет необходимой для его работы информацией о состоянии безнадзорности и правонарушении среди несовершеннолетних Богданихского сельского поселения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Богданихского сельского поселения

от 27.03.2015 г. № 273

СОСТАВ

Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при администрации Богданихского сельского поселения

Председатель Совета – заместитель главы администрации Богданихского сельского поселения Орлова Е.Е.
Заместитель председателя Совета – социальный педагог МОУ Богданихская СОШ Копанишина Т.Г.
(по согласованию).

Члены Совета:

1. Инспектор группы по делам несовершеннолетних МО МВД России «Ивановский» (по согласованию).
2. Участковый уполномоченный МО МВД России «Ивановский» (по согласованию).
3. Врач ООП д. Богданиха - Жданова С.В.
4. Заведующая Богданихского СДК – Шорыгина С.А.
5. Спортивный инструктор.
6. Представители общественности (по согласованию).
7. Депутат Богданихского сельского поселения Иванова И.Г.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ второго созыва

РЕШЕНИЕ

08 апреля 2015 г.

№ 274

д. Богданиха

Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва из состава депутатов Совета Богданихского сельского поселения

В связи с прекращением срока полномочий Совета Ивановского муниципального района четвертого созыва, на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», части 3 статьи 19 Устава Ивановского муниципального района,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л :

1. Избрать депутатами Совета Ивановского муниципального района пятого созыва:
 - Главу Богданихского сельского поселения Силантьеву Марину Валерьевну;
 - депутата Совета Богданихского сельского поселения Чугунову Марину Васильевну.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

08 апреля 2015 г.

№ 275

д. Богданиха

Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования и вида права земельного участка на территории Богданихского сельского поселения

Руководствуясь ст. 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 37 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Уставом Богданихского сельского поселения,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш И Л :

1. Предоставление земельных участков со вспомогательным видом разрешенного использования, допустимы только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.
2. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются только в аренду.
3. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются без права возведения построек, используются без возведения забора. В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м, допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1 м и выполнена из сетки рабица или штакетника.
4. Установить минимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» - 1 кв.м.
5. Установить максимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» — 300 кв.м.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Богданихского сельского поселения по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальному имуществу.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 08.04.2015 г.

№ 276

О принятии проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения», Совет Богданихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 10.30 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Богданихском сельском поселении», утвержденным решением Совета Богданихского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 198.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Богданихского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Богданихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О вне-

сении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

Приложение № 1
к решению
Совета Богданихского сельского поселения
08.04.2015 г. № 276

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Богданихского сельского поселения, в целях приведения Устава Богданихского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Богданихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Богданихского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.В. СИЛАНТЬЕВА

Приложение
к решению Совета Богданихского сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Богданихского сельского поселения

1. В статье 2:
 - а) абзац 6 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Богданихского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Богданихского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;

б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Богданихского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Богданихского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Богданихского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Богданихского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Богданихского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Богданихского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Богданихского сельского поселения

1. Председатель Совета Богданихского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Богданихского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Богданихского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Богданихского сельского поселения.

2. Председатель Совета Богданихского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Богданихского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Богданихского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Богданихского сельского поселения подотчетен Совету Богданихского сельского поселения.

4. Председатель Совета Богданихского сельского поселения:

1) дет заседание Совета Богданихского сельского поселения;

2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Богданихского сельского поселения;

3) организует работу Совета Богданихского сельского поселения;

4) представляет Совета Богданихского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;

5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Богданихского сельского поселения;

6) решает иные вопросы организации работы Совета Богданихского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Богданихского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Богданихского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Богданихского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Богданихского сельского поселения.

7. Председатель Совета Богданихского сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе, если иное не установлено решением Совета Богданихского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

« Статья 27. Глава Богданихского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.»

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

1) представляет Богданихское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Богданихского сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Богданихского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Богданихского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам

местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Богданихского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Богданихским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Богданихского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляют свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.»

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Богданихского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Богданихского сельского поселения - администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Богданихского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Богданихского сельского поселения, преобразования Богданихского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Богданихского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируются в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Богданихского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Богданихского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Богданихского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Богданихского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Богданихского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;

- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Богданихского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.»

Приложение № 2
к решению Совета Богданихского сельского поселения
от 08.04.2015 г. № 276

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:
 - учет предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»;
 - сроки внесения предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»;
 - рассмотрение предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»;
 - участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Богданихского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Богданихского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Богданихского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Богданихском сельском поселении.

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»**

Силантьева М.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Иванов-
ского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Машин С.В. – член оргкомитета, глава администрации.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения
проекта решения Совета Богданихского сельского поселения
«Об исполнении бюджета Богданихского сельского поселения за 2014 год»**

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 94, администрация Богданихского сельского поселения

Время проведения: 15 апреля 2015 г. в 15.00 час.

Публичные слушания назначены Советом Богданихского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Богданихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Богданихского сельского поселения за 2014 год», учитывая, что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

Р Е Ш И Л И:

1. Одобрить проект решения Совета Богданихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Богданихского сельского поселения за 2014 год».

2. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Богданихского сельского поселения за 2014 год» для рассмотрения в Совет Богданихского сельского поселения.

3. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Богданихского сельского поселения за 2014 год» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района.

Голосовали:

«За» - единогласно;

«Против» - нет;

«Воздержались» - нет.

Председательствующий

М.В. СИЛАНТЬЕВА

Секретарь

Е.А. ЖУКОВА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2014 г.

№ 209

д. Богданиха

**О создании в целях пожаротушения условий для забора в любое время воды
из источников наружного водоснабжения, расположенных в населённых пунктах
Богданихского сельского поселения и на прилегающих к ним территориях**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, в целях

создания условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения на территории Богданихского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Правила учёта и проверки наружного противопожарного водоснабжения на территории Богданихского сельского поселения, согласно приложению.

2. Проводить два раза в год проверку всех источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Богданихского сельского поселения, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно – правовой формы, результаты проверки оформлять актом.

3. Администрации Богданихского сельского поселения, а также организациям всех форм собственности, имеющим источники наружного противопожарного водоснабжения:

3.1. Принимать немедленные меры по устранению выявленных в ходе проведённой проверки неисправностей противопожарного водоснабжения.

3.2. Оборудовать все источники противопожарного водоснабжения указателями.

3.3. Обеспечить подъезд и площадку для забора воды из естественных водоёмов твердым покрытием на установку расчётного количества пожарных автомобилей. В зимнее время обращать внимание на наличие и размер проруби, осуществлять расчистку площадки от снега для установки пожарных автомобилей. В летнее время при понижении уровня воды в местах забора воды устраивать котлован.

4. Руководителям предприятий, организаций, находящихся на территории Богданихского сельского поселения определить порядок беспрепятственного доступа подразделений пожарной охраны на территорию предприятий, организаций для заправки водой, необходимой для тушения пожаров, а также для осуществления проверки их технического состояния.

5. Руководителям коммунальных служб в случае проведения ремонтных работ на проезжей части дорог, а также на проездах и подъездах к зданиям повышенной этажности и зданиям с массовым пребыванием людей в обязательном порядке информировать подразделения пожарной охраны о перекрытии дорог, проездов и подъездов к зданиям на период проведения ремонтных работ или по другим причинам, предусмотрев при этом компенсирующие мероприятия по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники в случае пожара.

6. Контроль за выполнением постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

7. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации

Богданихского сельского поселения

Ивановского муниципального района

С.В. МАШИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 31.12.2014 г. № 209

П РА В И Л А

учёта и проверки наружного противопожарного водоснабжения на территории Богданихского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила действуют на всей территории Богданихского сельского поселения и обязательны для исполнения организациями водопроводно-канализационного хозяйства, обслуживающими населённые пункты, а также всеми абонентами, имеющими источники противопожарного водоснабжения независимо от их ведомственной принадлежности и организационно – правовой формы.

1.2. Наружное противопожарное водоснабжение поселения включает в себя: водопровод с расположенными на нём пожарными гидрантами, пожарные водоёмы, водонапорные башни, а также другие естественные и искусственные водоисточники, вода из которых используется для пожаротушения, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно – правовой формы.

1.3. Ответственность за техническое состояние источников противопожарного водоснабжения и уста-

новку указателей несёт организация водопроводно-канализационного хозяйства поселения или абонент, в ведении которого они находятся.

1.4. Подразделения пожарной охраны имеют право на беспрепятственный въезд на территорию предприятий и организаций для заправки водой, необходимой для тушения пожаров, а также для осуществления проверки технического состояния источников противопожарного водоснабжения.

2. Техническое состояние, эксплуатация и требования к источникам противопожарного водоснабжения

2.1. Постоянная готовность источников противопожарного водоснабжения для успешного использования их при тушении пожаров обеспечивается проведением основных подготовительных мероприятий:

- качественной приёмкой всех систем водоснабжения по окончании их строительства, реконструкции и ремонта;
- точным учётом всех источников противопожарного водоснабжения;
- систематическим контролем за состоянием водоисточников;
- периодическим испытанием водопроводных сетей на водоотдачу (1 раз в год);
- своевременной подготовкой источников противопожарного водоснабжения к условиям эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды.

2.2. Источники противопожарного водоснабжения должны находиться в исправном состоянии и оборудоваться указателями в соответствии с нормами пожарной безопасности. Ко всем источникам противопожарного водоснабжения должен быть обеспечен подъезд шириной не менее 3,5 м.

2.3. Свободный напор в сети противопожарного водопровода низкого давления (на поверхности земли) при пожаротушении должен быть не менее 10 м.

2.4. Пожарные водоёмы должны быть наполнены водой. К водоёмам должен быть обеспечен подъезд, с твердым покрытием и разворотной площадкой размером 12х12 м. При наличии «сухого» и «мокрого» колодцев крышки их люков должны быть обозначены указателями. В «сухом» колодце должна быть установлена задвижка, штурвал который должен быть введён под крышку люка.

2.5. Водонапорные башни должны быть оборудованы патрубком с пожарной полугайкой (диаметром 77мм) для забора воды пожарной техникой и иметь подъезд, с твердым покрытием шириной не менее 3,5м.

2.6. В помещениях насосных станций объекта вывешивается общая схема противопожарного водоснабжения и схема обвязки насосов. Порядок включения насосов - повысителей должен определяться инструкцией.

2.7. Электроснабжение предприятия должно обеспечивать бесперебойное питание электродвигателей пожарных насосов.

2.8. Задвижки с электроприводом, установленные на обводных линиях водомерных устройств, проверяются на работоспособность не реже двух раз в год, а пожарные насосы – ежемесячно.

2.9. Источники противопожарного водоснабжения допускается использовать только при тушении пожаров, проведении занятий, учений и проверке их работоспособности.

3. Учет и порядок проверки противопожарного водоснабжения.

3.1. Руководители организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также абоненты обязаны вести строгий учет и проводить плановые совместные с подразделениями Государственной противопожарной службы проверки имеющихся в их ведении источников противопожарного водоснабжения.

3.2. С целью учета всех водоисточников, которые могут быть использованы для тушения пожара, организации водопроводно-канализационного хозяйства и абоненты совместно с Государственной противопожарной службой не реже одного раза в пять лет проводят инвентаризацию противопожарного водоснабжения.

3.3. Проверка противопожарного водоснабжения производится 2 раза в год.

3.4. При проверке пожарного гидранта проверяется:

- наличие на видном месте указателя установленного образца;
- возможность беспрепятственного подъезда к пожарному гидранту;
- состояние колодца и люка пожарного гидранта, производится очистка его от грязи, льда и снега;
- работоспособность пожарного гидранта посредством пуска воды с установкой пожарной колонки;
- герметичность и смазка резьбового соединения и стояка;
- работоспособность сливного устройства;
- наличие крышки гидранта.

3.5. При проверке пожарного водоема проверяется:

- наличие на видном месте указателя установленного образца;

- возможность беспрепятственного подъезда к пожарному водоему;
- степень заполнения водой и возможность его пополнения;
- наличие площадки перед водоемом для забора воды;
- герметичность задвижек (при их наличии);
- наличие проруби при отрицательной температуре воздуха (для открытых водоемов).

4. Инвентаризация противопожарного водоснабжения

- 4.1. Инвентаризация противопожарного водоснабжения проводится не реже одного раза в пять лет.
- 4.2. Инвентаризация проводится с целью учета всех водоисточников, которые могут быть использованы для тушения пожаров и выявления их состояния и характеристик.
- 4.3. Для проведения инвентаризации водоснабжения постановлением администрации Богданихского сельского поселения создается межведомственная комиссия, в состав которой входят: представители органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения, органа государственного пожарного надзора, организации водопроводно-канализационного хозяйства, абоненты.
- 4.4. Комиссия путем детальной проверки каждого водоисточника уточняет:
- вид, численность и состояние источников противопожарного водоснабжения, наличие подъездов к ним;
 - причины сокращения количества водоисточников;
 - диаметры водопроводных магистралей, участков, характеристики сетей, количество водопроводных вводов;
 - наличие насосов - повысителей, их состояние;
 - выполнение планов замены пожарных гидрантов (пожарных кранов),
 - строительства новых водоемов, пирсов, колодцев.
- 4.5. Все гидранты проверяются на водоотдачу.
- 4.6. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации и ведомость учета состояния водоисточников.

5. Ремонт и реконструкция противопожарного водоснабжения

- 5.1. Организации водопроводно-канализационного хозяйства, а также абоненты, в ведении которых находится неисправный источник противопожарного водоснабжения, обязаны в течение 10 дней после получения сообщения о неисправности произвести ремонт водоисточника. В случае проведения капитального ремонта или замены водоисточника сроки согласовываются с государственной противопожарной службой.
- 5.2. Реконструкция водопровода производится на основании проекта, разработанного проектной организацией и согласованного с территориальными органами государственного пожарного надзора.
- 5.3. Технические характеристики противопожарного водопровода после реконструкции не должны быть ниже предусмотренных ранее.
- 5.4. Заблаговременно, за сутки до отключения пожарных гидрантов или участков водопроводной сети для проведения ремонта или реконструкции, руководители организаций водопроводно-канализационного хозяйства или абоненты, в ведении которых они находятся, обязаны в установленном порядке уведомить органы местного самоуправления Богданихского сельского поселения и подразделения пожарной охраны о невозможности использования пожарных гидрантов из-за отсутствия или недостаточности напора воды, при этом предусматривать дополнительные мероприятия, компенсирующие недостаток воды на отключенных участках.
- 5.5. После реконструкции водопровода производится его приёмка комиссией и испытание на водоотдачу.

6. Особенности эксплуатации противопожарного водоснабжения в зимних условиях

- 6.1. Ежегодно в октябре – ноябре производится подготовка противопожарного водоснабжения к работе в зимних условиях, для чего необходимо:
- произвести откачку воды из колодцев и гидрантов;
 - проверить уровень воды в водоёмах, исправность теплоизоляции и запорной арматуры;
 - произвести очистку от снега и льда подъездов к пожарным водоисточникам;
 - осуществить смазку стояков пожарных гидрантов.
- 6.2. В случае замерзания стояков пожарных гидрантов необходимо принимать меры к их отогреванию.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 марта 2015 г.

№ 50

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
от 15.05.2014 года №72-1 «Об утверждении муниципальной адресной программы
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года 164-п,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения от 15.05.2014 года № 72-1 «Об утверждении муниципальной адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района» следующие изменения:

- приложение к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

**Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Богдановского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов, расположенных на территории Богдановского сельского поселения Ивановского муниципального района, в отношении которых на период реализации Программы планируется проведение капитального ремонта общего имущества

Наименование муниципального образования	Наименование населенного пункта	Адрес многоквартирного дома, улица, номер дома	Год проведения капитального ремонта	Вид работ
1	2	3	4	5
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Кочорский	улица Западная	1	2016
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, с. Стромихино	без улицы	36	2017
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	1	2017
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	2	2017
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	3	2017
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	4	2017
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Тимошкино	без улицы	38	2018
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	8	2018
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	9	2018
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	5	2020
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	6	2020
Ивановский муниципальный район	Богдановское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	7	2021

Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	9	2043	капитальный ремонт подвальных помещений
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	15	2043	капитальный ремонт подвальных помещений
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	10	2043	капитальный ремонт подвальных помещений
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	12	2043	капитальный ремонт подвальных помещений
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	11	2043	капитальный ремонт фундамента
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	5	2044	капитальный ремонт инженерных сетей
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Кочорский	улица Спортивная	6	2044	капитальный ремонт инженерных сетей
Ивановский муниципальный район	Богданихское сельское поселение, д. Богданиха	без улицы	14	2044	капитальный ремонт фасада

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 13

О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Богородского сельского поселения, в целях приведения Устава Богородского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Богородского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Богородского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богородского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. БРУНДАСОВА

Приложение
к решению
Совета Богородского сельского поселения
от 18.03.2015 г. N 13

Изменения и дополнения в Устав Богородского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Богородского сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».
5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 45. Доходы местных бюджетов
Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Богородского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Богородского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2 настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;
- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2015 г.

№ 17

О принятии проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014

№ 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Богородского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения», Совет Богородского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 11.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-Клинцевская, д. 26.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Богородском сельском поселении», утвержденным решением Совета Богородского сельского поселения от 26.06.2009 г. № 185.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Богородского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. 5-Клинцевская, д. 26.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Богородского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Богородского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. БРУНДАСОВА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Богородского сельского поселения, в целях приведения Устава Богородского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Богородского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Богородского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богородского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Богородского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. БРУНДАСОВА

Приложение
к проекту решения
Совета Богородского сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Богородского сельского поселения

1. В статье 2:
 - а) абзац 6 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Богородского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Богородского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;
 - б) абзац 7 изложить в новой редакции:
«Глава Богородского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».
2. В статье 11:
 - а) часть 3.1. изложить в новой редакции:
«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решения-

ми Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Богородского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Богородского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Богородского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Богородского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Богородского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Богородского сельского поселения

1. Председатель Совета Богородского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Богородского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Богородского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Богородского сельского поселения.

2. Председатель Совета Богородского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Богородского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Богородского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Богородского сельского поселения подотчетен Совету Богородского сельского поселения.

4. Председатель Совета Богородского сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Богородского сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Богородского сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Богородского сельского поселения;
- 4) представляет Совет Богородского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Богородского сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Богородского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Богородского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Богородского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Богородского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Богородского сельского поселения.

7. Председатель Совета Богородского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Богородского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Богородского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.»

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

1) представляет Богородское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Богородского сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Богородского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Богородского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Богородского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;
- 12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
- 13) утраты Богородским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 14) увеличения численности избирателей Богородского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляют свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.»

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Богородского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Богородского сельского поселения - администрация Богородского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Богородского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Богородского сельского поселения, преобразования Богородского сельского поселения.»

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Богородского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируются в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Богородского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Богородского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Богородского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Богородского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Богородского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Богородского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Богородского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 17

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Богородского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Богородского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Богородского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Богородском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Богородского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 17

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Богородского сельского поселения»**

Брундасова А.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Колосов А.А. – глава администрации, член оргкомитета.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 293

О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Коляновского сельского поселения, в целях приведения Устава Коляновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Коляновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А. СЕМЕНОВ

Приложение
к решению
Совета Коляновского сельского поселения
от 18.03.2015 г. N 293

Изменения и дополнения в Устав Коляновского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Коляновского сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».
5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 45. Доходы местных бюджетов

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Коляновского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Коляновского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2 настоящей статьи;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;

14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 08.04.2015 г.

№ 299

О принятии проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-

ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Коляновского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения», Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 13.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, Школьная, д.2а.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении», утвержденным решением Совета Коляновского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 171.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Коляновского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, Школьная, д.2а.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Коляновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на тринадцать листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А. СЕМЕНОВ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Коляновского сельского поселения, в целях приведения Устава Коляновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Коляновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А. СЕМЕНОВ

Приложение
к проекту решения
Совета Коляновского сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Коляновского сельского поселения

1. В статье 2:
 - а) абзац 6 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Коляновского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Коляновского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;
 - б) абзац 7 изложить в новой редакции:
«Глава Коляновского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».
2. В статье 11:
 - а) часть 3.1. изложить в новой редакции:
«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и реше-

ниями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Коляновского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Коляновского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Коляновского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Коляновского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Коляновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Коляновского сельского поселения

1. Председатель Совета Коляновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Коляновского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Коляновского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Коляновского сельского поселения.

2. Председатель Совета Коляновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Коляновского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Коляновского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Коляновского сельского поселения подотчетен Совету Коляновского сельского поселения.

4. Председатель Совета Коляновского сельского поселения:

1) ведет заседание Совета Коляновского сельского поселения;

2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Коляновского сельского поселения;

3) организует работу Совета Коляновского сельского поселения;

4) представляет Совета Коляновского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;

5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Коляновского сельского поселения;

6) решает иные вопросы организации работы Совета Коляновского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Коляновского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Коляновского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Коляновского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Коляновского сельского поселения.

7. Председатель Совета Коляновского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Коляновского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

« Статья 27. Глава Коляновского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.»

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

1) представляет Коляновское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Коляновского сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Коляновского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Коляновского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Коляновского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет иму-

щественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Коляновским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Коляновского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Коляновского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Коляновского сельского поселения - администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Коляновского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Коляновского сельского поселения, преобразования Коляновского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Коляновского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Коляновского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Коляновского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Коляновского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

14. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Коляновского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельствам выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Коляновского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Коляновского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от 08.04.2015 г. № 299

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Коляновского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Коляновского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Коляновского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от 08.04.2015 г. № 299

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»**

Семенов Ю.А. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Мысов А.В. – член оргкомитета, глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 марта 2015 года

№ 43

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно – коммунального хозяйства», Решением Совета Коляновского сельского поселения от 05.03.2015 года №291, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 2. Опубликовать настоящее постановление в Информационной бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
- 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения**

А.В.МЫСОВ

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 05.03.2015 года № 43

Администратор:
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

Муниципальная Программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения 2014-2016 годы

Перечень подпрограмм	
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) программы	- решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, - создание условий для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.
Основные планируемые показатели Программы	приобретение у застройщиков и лиц, не являющихся застройщиками, жилых помещений в многоквартирных домах, в том числе указанных в пунктах 2 и 3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Коляновского сельского поселения Всего – 31 653,9965 тыс. руб., в том числе на строительство: Всего — 28 153,9965 тыс. руб., в том числе по годам и источникам финансирования: 2015 год – 21 599,746 тыс. руб. средства Фонда 2015 год – 4 583,470 тыс. руб. областные средства 2015 год – 1 970,7805 тыс. руб. средства местного бюджета 2015 год — 3 500,00 тыс. руб. средства местного бюджета на реализацию мероприятий по сносу аварийных домов после переселения граждан

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На 01.01.2014г. по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области численность постоянного населения Коляновского сельского поселения Ивановской области составляет 4 339 человек.

Коляновским сельским поселением выполняются все условия предоставления финансовой поддержки Фонда, предусмотренной пунктами 5-9.1 и 12 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Жилищный фонд Коляновского сельского поселения составляет 30 060,59 кв. м общей площади жилых помещений. На 01.01.2014 года 7 (семь) многоквартирных дома, расположенных на территории Коляновского сельского поселения, признаны в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу. Их общая площадь составляет 998,9 кв.м. Реестр аварийных домов на территории Коляновского сельского поселения приведен в приложении 2 к Программе.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортного проживания граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные действующим законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем. Значительную часть аварийного жилищного фонда в Коляновском сельском поселении составляет жилье, занимаемое на условиях договоров социального найма и являющееся муниципальной собственностью. Однако администрация Коляновского сельского поселения, являющаяся собственником жилых помещений и исполняющая полномочия по обеспечению жильем проживающих на территории Коляновского сельского поселения граждан, не располагает достаточными финансовыми ресурсами для решения проблемы ликвидации аварийного жилищного фонда. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов федерального, регионального и муниципального уровней.

Данная Программа поможет обеспечить переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством, а также согласно ст.16 Федерального закона №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда на переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства приведен в приложении 1 к Программе.

2. Основные цели и ожидаемые результаты программы

Реализация мероприятий по переселению из аварийного жилья с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства позволит осуществить решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, создать условия для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Целью Программы является организационное и финансовое обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов, собственники помещений в которых проявили готовность участвовать в адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения на 2014-2016 годы».

Целевые индикаторы (показатели):

Таблица 1.

Наименование индикатора (показателя)	2012	2013	2014	2015	2016
Количество аварийных домов, шт.	10	7	7	0	0
Количество жителей аварийного жилищного фонда	108	72	72	0	0
Площадь аварийного жилищного фонда	1597,4	998,9	998,9	0	0

В результате реализации Программы Коляновского сельского поселения Ивановской области на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда граждане, проживающие на 01.01.2012г. в аварийных многоквартирных домах, указанных в приложении 1 к Программе, должны быть переселены в благоустроенные применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилые помещения.

Показатели выполнения Программы по переселению граждан на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда представлены в приложении 3 к Программе.

3. Перечень мероприятий

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
					Всего	2014г.	2015г.	2016г.
1	Информирование населения о ходе реализации программы через средства массовой информации	Администрация Коляновского сельского поселения;	Постоянно (2014-2016гг.)		Не требует финансирования			
2	Приобретение жилых помещений		-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Строительство «под ключ» многоквартирных жилых домов в д. Лебяжий Луг и с. Востра для переселения граждан из аварийного жилищного фонда Коляновского сельского поселения, в целях реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2013-2017 годы» помещений	Администрация Коляновского сельского поселения;	По завершению строительства	Средства Фонда	21599,746	0,00	21599,746	0,00
				Средства областного бюджета	4583,470	0,00	4583,470	0,00
				Средства местного бюджета	1970,7805	0,00	1970,7805	0,00
4	Реализация мероприятий по сносу аварийных домов после переселения граждан	Администрация Коляновского сельского поселения;	По завершению переселения граждан из аварийного жилищного фонда	Средства местного бюджета граждан	3 500,00	0,00	3 500,00	

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Объем финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда определяется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 21.07.2007 N 185-ФЗ “О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства”. Объем финансирования мероприятий по переселению аварийного жилищного фонда на предоставление финансовой поддержки складывается из трех источников: средства Фонда с долей софинансирования 76,72%, средства бюджета Ивановской области с долей софинансирования 16,28% и средства местного бюджета с долей софинансирования 7%. Расчет финансирования мероприятий по расселению приведен в таблице 2.

Таблица 2.

Наименование	Объем финансирования Программы, всего	В том числе за счет средств, тыс. руб.			
		Бюджета Фонда	Бюджета области	Местного бюджета	Местного бюджета на реализацию мероприятий по сносу аварийных домов после переселения граждан
Коляновское сельское поселение	31 653,9965	21 599,746	4 583,470	1 970,7805	3 500,00

Основной финансовый показатель, от которого зависит стоимость проведения мероприятий, предусмотренных Программой - цена квадратного метра жилых помещений, на покупку и (или) строительство которых администрация Коляновского сельского поселения размещает муниципальный заказ.

Объем финансовых средств, запланированный на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда по этапам реализации Программы 2014,2015,2016 годов рассчитан как произведение общей площади многоквартирных домов, признанных аварийными, на стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Ивановской области, которая составляет 28 185 руб., что не превышает стоимость одного квадратного метра, установленную Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Перечень аварийных многоквартирных домов

№ п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей всего	Число жителей планируемых к переселению	Общая площадь жилых помещений МКД	Количество расселяемых жилых помещений				Расселяемая площадь жилых помещений				Стоимость переселения граждан			
		Номер	Дата						Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего:	за счет средств Фонда	за счет средств бюджета Российской Федерации	за счет средств местного бюджета	Дополнительные источники финансирования	
										частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	
Итого по Коляновскому сельскому поселению:																				
1	с. Востра, д.8	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	15	15	261,60	7	1	6	261,60	39,20	222,40	7373196,00	5656716,00	1200356,00	516124,00	0,00	
2	с. Востра, д.9	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	13	13	151,10	6	5	1	151,10	129,10	22,00	4258753,50	3267316,00	693325,00	298112,50	0,00	
3	д. Лебяжий Луг, д. 4а	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	8	8	71,40	2	0	2	71,40	0,00	71,40	2012409,00	1543920,00	327620,00	140869,00	0,00	
4	д. Лебяжий Луг, д. 5а	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	8	8	72,60	2	0	2	72,60	0,00	72,60	2046231,00	1569868,00	333126,00	143237,00	0,00	
5	д. Лебяжий Луг, д. 6а	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	4	4	75,20	2	2	0	75,20	75,20	0,00	2119512,00	1626090,00	345057,00	148365,00	0,00	
6	д. Зеленый Городок, д. 12	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	17	17	273,50	8	0	8	273,50	0,00	273,50	7708597,50	5914036,00	1254960,00	539601,50	0,00	
7	д. Дегтярево, д. 32	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	7	7	93,50	2	1	1	93,50	40,70	52,80	2635297,50	2021800,00	429026,00	184471,50	0,00	

Реестр аварийных многоквартирных домов по способам переселения

№ п/п	Адрес МКД	Расcеляемая площадь		Строительство МКД			Приобретение жилых помещений у застройщи- ков			Приобретение жилых по- мещений у лиц, не являю- щихся застройщиком			Выкуп жилых помещений у собственников		
		Всего	Частная соб- ствен- ность в т.ч.	Пло- щадь	Стоимость	Удельная стои- мость 1 кв.м	Пло- щадь	Стои- мость	Удель- ная сто- имость 1 кв.м	Пло- щадь	Стои- мость	Удель- ная сто- имость 1 кв.м	Пло- щадь	Стои- мость	Удель- ная сто- имость 1 кв.м
1	2	кв. м 3	кв. м 4	кв. м 5	руб. 6	руб. 7	кв. м 8	руб. 9	руб. 10	кв. м 11	руб. 12	руб. 13	кв. м 14	руб. 15	руб. 16
Итого по Коляновско- му сельскому посе- лению:		998,90	284,20	998,90	28153996,50	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	с. Востра, д.8	261,60	39,20	261,60	7373196,00	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	с. Востра, д.9	151,10	129,10	151,10	4258753,50	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	д. Лебяжий Луг, д. 4а	71,40	0,00	71,40	2012409,00	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	д. Лебяжий Луг, д. 5а	72,60	0,00	72,60	2046231,00	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	д. Лебяжий Луг, д. 6а	75,20	75,20	75,20	2119512,00	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	д. Зеленый Городок, д. 12	273,50	0,00	273,50	7708597,50	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	д. Дебрярево, д. 32	93,50	40,70	93,50	2635297,50	28185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Планируемые показатели выполнения подпрограммы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

№ п/п	Наименование МО	Расселенная площадь					Количество расселенных помещений					Количество переселенных жителей				
		I квар- тал кв.м	II квар- тал кв.м	III квар- тал кв.м	IV квар- тал кв.м	Всего по году кв.м	I квар- тал ед.	II квар- тал ед.	III квар- тал ед.	IV квар- тал ед.	Всего по году ед.	I квар- тал чел.	II квар- тал чел.	III квар- тал чел.	IV квар- тал чел.	Всего по году чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Итого по программе	0,00	0,00	0,00	98,90	98,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72
1	Коляновское сельское поселение	0,00	0,00	0,00	98,90	98,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72
	2015 год	0,00	0,00	0,00	998,90	98,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72
1	Коляновское сельское поселение	0,00	0,00	0,00	998,90	98,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2015 года

№ 45

д. Коляново

**О внесении изменений в Постановление администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 28 апреля 2011 г. № 101
«Об утверждении перечня муниципальных услуг для размещения в Сводном реестре
государственных и муниципальных услуг»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Ивановского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в перечень муниципальных услуг (функций) администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области для размещения в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее перечень услуг), утвержденный постановлением администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 28.04.2011 г. № 101.

1.1. Изложить перечень услуг в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление распространяется на првоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение к
Постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
№ 45 от 16.03.2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг (функций) администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области для размещения
в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)**

N	Наименование функции (услуги)	Муниципальная функция или муниципальная услуга	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1.	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения

2.	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
3.	Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территорий общего пользования	муниципальная функция	администрация сельского поселения
4.	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
5.	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
6.	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд	муниципальная функция	администрация Коляновского сельского поселения
7.	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
8.	Выдача разрешения на захоронение	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
9.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
10.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
11.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
12.	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
13.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
14.	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящегося в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
15.	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения
16.	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения

17.	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	муниципальная услуга	администрация Коляновского сельского поселения

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 марта 2015 года

№ 46

д. Коляново

**О внесении изменений в Постановление администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 17 мая 2012 г. № 66
«Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района,
с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области на предоставление муниципальных услуг в электронной форме,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного взаимодействия изложить в новой редакции (Приложение №1).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.В. МЫСОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 16.03.2015 г. № 46

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района,
с элементами межведомственного взаимодействия**

№	Наименование функции (услуги)	Характеристика услуги 1-унифицированная 2-уникальная
1	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	1
2	Выдача разрешений на право организации розничной торговли на территории Коляновского сельского поселения	1
3	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности	1

4	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
5	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	1
6	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	1
7	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	1
8	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящегося в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	1
9	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1
10	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	1
11	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности	1

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 марта 2015 года

№ 47

д. Коляново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного
наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя».

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 16.03.2015 г. № 47

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного)
пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком
по заявлению правообладателя»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации муниципального образования «Администрация Коляновского сельского поселения» и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица (Заявители), которым земельные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения, заинтересованные в прекращении указанного права в порядке статьи 53 Земельного кодекса Российской Федерации.

От имени Заявителей заявление в предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего представительство полномочия и документа, удостоверяющего личность.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом - «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Администрация Коляновского сельского поселения» (далее Администрацией) и ее структурными подразделениями (далее Уполномоченным органом).

Прием заявлений проводится на территории Уполномоченного органа.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Адрес электронной почты: Kolyanovo@ivrayon.ru.

2.3. Получателями услуги являются физические или юридические лица (далее - Заявители), заинтере-

сованные в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

- Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- Отказ в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет один месяц.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования «Коляновское сельское поселение»;
- Соглашение о передаче полномочий Уполномоченному органу в части исполнения технической части вопросов, связанных с земельно-имущественными отношениями.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию письменного заявления, поданного на приеме или заявления, поданного в электронном форме через единый портал и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг, по адресу - www.pgu.ivanovoobl.ru. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

2.8. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо представить следующие документы:

2.9.1. Заявление правообладателя земельного участка о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.9.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.9.3. Копию документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.9.4. Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – при обращении государственных и муниципальных учреждений и предприятий, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органов местного самоуправления.

2.9.5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

2.10. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя:

2.10.1. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

2.10.2. Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.10.3. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недви-

мости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

2.11. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента.

2.11.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.11.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.11.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.11.5. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.11.6. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.11.7. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Основания, перечисленные в пункте 2.11 настоящего Регламента.

2.12.2. Наличие противоречий в представленных документах.

2.12.3. Распоряжение земельным участком не относится к компетенции Администрации (Уполномоченного органа).

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации (Уполномоченном органе) в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2.3. настоящего Регламента.

2.16. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации (Уполномоченного органа) согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Администрации (Уполномоченного органа) оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.17. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации;
- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

- в Администрации (Уполномоченном органе), с использованием средств телефонной связи: телефоны: 8 (4932) 54-40-96;

- путем размещения на едином и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.pgu.ivanovoobl.ru.

На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Администрации (Уполномоченного органа);
- образец заявления;
- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- полный текст Регламента.

Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Администрации (Уполномоченного органа), принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию (Уполномоченный орган) обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации (Уполномоченного органа) обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Администрации (Уполномоченном органе) в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ Заявителю направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации ответа в Администрации (Уполномоченном органе) либо выдается на руки Заявителю или его представителю в Администрации (Уполномоченном органе) в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2. настоящего Регламента.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.19. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронном виде, Заявитель может получить на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность и сроки выполнения административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов – 10 дней;
- принятие решения о прекращении (отказ в прекращении) права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком – 18 дней;
- выдача Заявителю документа о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или по-

жизненного наследуемого владения земельным участком, либо отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента – 1 день;

- обращение в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком - недельный срок со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- направление сообщения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в налоговый орган по месту нахождения земельного участка и в орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости - недельный срок со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, если право на земельный участок не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию (Уполномоченный орган).

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Администрацию (Уполномоченный орган) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист Администрации (Уполномоченного органа), осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации (Уполномоченного органа) предлагает Заявителю направить в Администрацию (Уполномоченный орган) обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации (Уполномоченного органа) письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации (Уполномоченном органе):

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Администрации (Уполномоченного органа) выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации (Уполномоченного органа) направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту Комитета, уполномоченному на рассмотрение документов.

Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Руководитель структурного подразделения Администрации (Уполномоченного органа) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист Администрации (Уполномоченного органа) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации (Уполномоченного органа) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрацию (Уполномоченный орган) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации (Уполномоченного органа) вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию (Уполномоченный орган) информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов, либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист Администрации (Уполномоченного органа) направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.4.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента, специалист Администрации (Уполномоченного органа) направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.5. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего Регламента, специалист Администрации (Уполномоченного органа) готовит письменное уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.5. Принятие решения о прекращении (отказ в прекращении) права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, специалист Администрации (Уполномоченного органа) осуществляет подготовку проекта постановления (распоряжения) о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации (Уполномоченного органа) готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципаль-

ной услуги, подписанное главой Администрации (руководителем Уполномоченного органа) или лицом, уполномоченным Администрацией по доверенности.

3.6. Копия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в трехдневный срок со дня его принятия направляется лицу, подавшему заявление об отказе от права на земельный участок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации (Уполномоченного органа) последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Специалисты Администрации (Уполномоченного органа), принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращение Заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) специалистов Администрации (Уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Действия (бездействия) специалистов Администрации (Уполномоченного органа) могут быть обжалованы заявителем посредством обращения к главе Администрации (руководителю Уполномоченного органа).

Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Заявитель может обратиться к главе Администрации (руководителю Уполномоченного органа) с обращением (жалобой) на действия или бездействия специалистов Администрации (Уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.9 настоящего Регламента, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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) специалистов Администрации (Уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов Администрации (Уполномоченного органа) участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию (Уполномоченный орган), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации (Уполномоченном органе), а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации (Уполномоченном органе).

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту

В Администрацию Коляновского сельского поселения

От _____
(наименование юридического лица)
ИНН _____ ЕГРЮЛ _____
Адрес: _____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____
или
От _____
(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ номер _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
(указываются основания предоставления земельного участка)
прошу прекратить права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком
местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадь _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)
кадастровый номер (п/наличи) _____
вид права _____
реквизиты решения _____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись заявителя с расшифровкой

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 марта 2015 года

№ 48

д. Коляново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности».

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 16.03.2015 г. № 48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»**

І. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной

собственности и муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими лицами или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района и ее структурными подразделениями (далее – Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности».

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Коляновское сельское поселение» (<http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/>).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 54-40-96 и по электронной почте: <Kolyanovo@ivrayon.ru>.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Коляновского сельского поселения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги,

рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а, тел. (4932) 54-40-96 в соответствии с графиком работы: часы приема:

понедельник: с 13.10 до 16.00

вторник: с 9.00 до 12.00

Суббота, воскресенье: выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Муниципальную услугу предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Коляновского сельского поселения, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
- Устав Коляновского сельского поселения;
- Генеральный план Коляновского сельского поселения, утвержденные Решением Совета администрации Коляновского сельского поселения № 102 от 23.06.2011;
- Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденные Решением Совета администрации Коляновского сельского поселения № 216 от 28.06.2013.

2.6. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный ре-

гистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

4. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6. основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

7. вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8. цель использования земельного участка;

9. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя; документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

документ о правах на земельный участок;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

б) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

Основания для отказа в рассмотрении заявления:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
- 2) представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- 3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;
- 5) наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 6) границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;
- 7) несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;
- 8) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 9) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Основания для отказа в принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Коляновского сельского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание администрации Коляновского сельского поселения.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

обращение заявителя в Администрацию Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги

приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителю муниципальной услуги;

выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 3).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация (Уполномоченный орган) без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.6. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация (Уполномоченный орган) осуществляет одно из следующих действий:

3.6.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего Регламента;

3.6.2. Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента;

3.7. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.9. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой администрации Коляновского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

щего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители могут обращаться к Главе администрации Коляновского сельского поселения с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица)

_____ (место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____
(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории: местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)
кадастровый номер (при наличии) _____
вид права* _____
реквизиты решения** _____.

Приложения:

1. _____

2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя с расшифровкой)

*- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

** - реквизиты решения:

об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

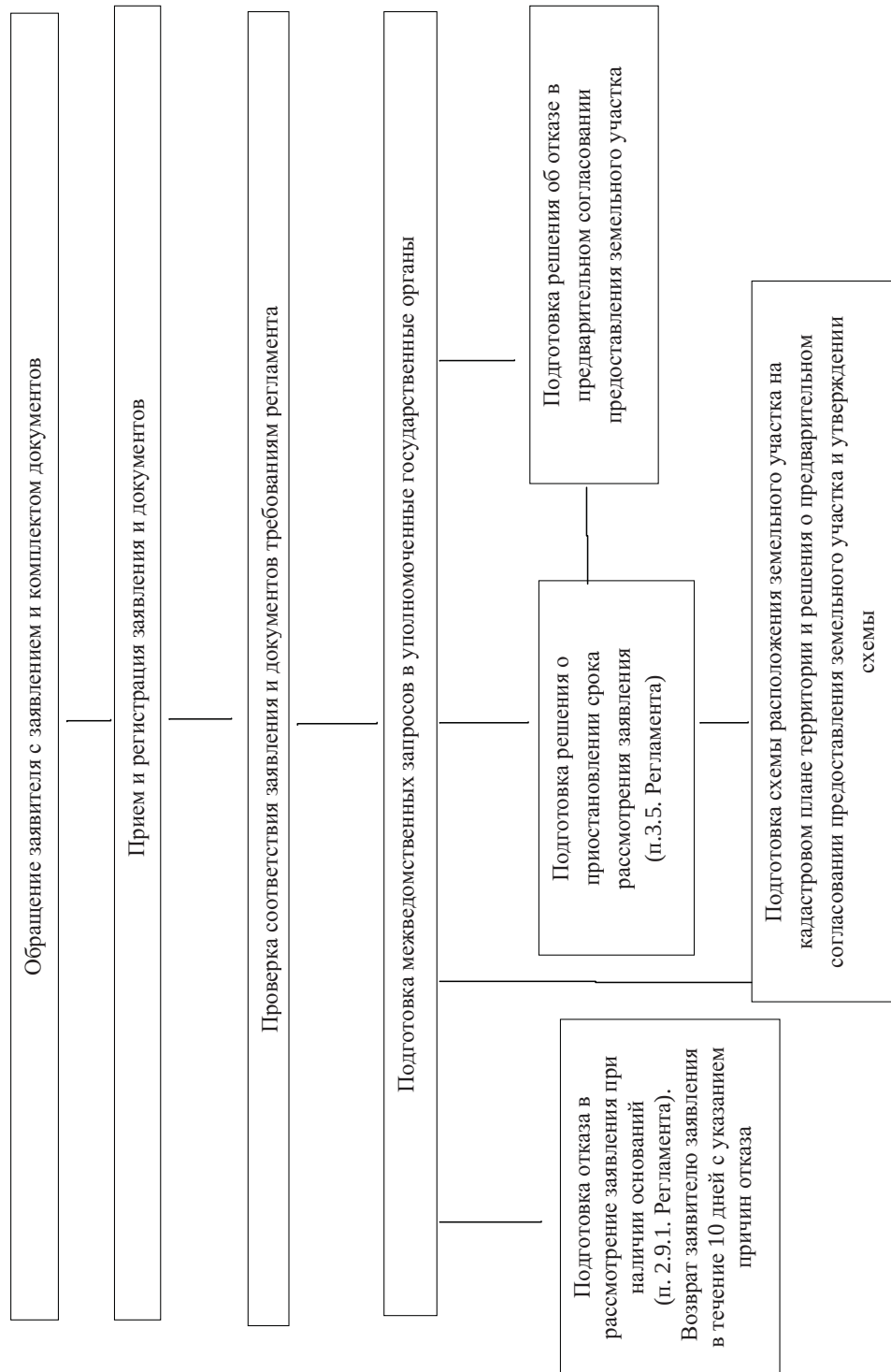
_____ (место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

(дата)

(подпись)

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 марта 2015 года

№ 49

д. Коляново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной
собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов
(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение к постановлению
администрации
Коляновского сельского поселения
от 16.03.2015 г. № 49

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося
в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности,
свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Коляновского сельского поселения Ивановского района Ивановской области, создание комфортных

условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом - «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского района Ивановской области (далее — Администрация) в лице специалиста Администрации. Административные действия выполняются специалистами Администрации в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: 153503, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

График приема:

понедельник - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;

вторник - с 8.00 до 12.00;

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Телефон 8 (4932) 54-40-96.

Электронная почта <Kolyanovo@ivrayon.ru>.

Органом, взаимодействующий с Администрацией при предоставлении муниципальной услуги, является Управление архитектуры Ивановского муниципального района.

Место нахождения и почтовый адрес: г. Иваново, ул. Постышева, 46, 153008;

телефон: 8(4932) 32 73 64;

2.4. Получателями услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является выдача или направление заявителю проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка комитет рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка и его подписание, а также направляет проект указанного договора для подписания заявителю;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом администрации Коляновского сельского поселения.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию письменного заявления, поданного на приеме или направленного по почте или заявления, поданного в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.9. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы:

2.10.1. Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

2.10.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.10.3. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

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

2.10.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.10.6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.11. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

2.11.1. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

2.11.2. Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.11.3. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.12. Основания для отказа в приеме (рассмотрении) заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента.

2.12.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.12.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.12.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.12.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.12.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.12.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может являться:

2.13.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.13.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.13.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого объекта незавершенного строительства.

2.13.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого объекта незавершенного строительства.

2.13.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте.

2.13.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.13.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.13.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник объекта незавершенного строительства, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.13.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка расположен в границах терри-

тории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.13.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.13.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном законодательством порядке.

2.13.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по предусмотренным законодательствам основаниям.

2.13.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.13.15. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.13.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.13.18. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.13.19. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.13.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.13.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.13.22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.13.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

2.13.24. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков,

изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.13.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.13.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.14. Заявитель может обжаловать в судебном порядке решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или действие (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- если основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги было решение Администрации или действие (бездействие) специалистов Администрации, то Заявителем обжалуется в судебном порядке решение или действие (бездействие) Администрации.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в порядке, указанном в пункте 3.2.3. настоящего Регламента.

2.18. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя (Заявителей) для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Администрации оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.19. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района;
- путем размещения на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru;
- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

На официальном сайте Администрации Ивановского муниципального района в разделе Коляновское сельское поселение размещается следующая информация:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Администрации;
- образцы заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- полный текст Регламента.

Информирование Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации

о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя (Заявителей) устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя (Заявителей) не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Администрации в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ Заявителю (Заявителям) направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации ответа в Администрации либо выдается на руки Заявителю (Заявителям) или его представителю в Администрации в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Комитета;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.pgu.ivanovoobl.ru>.

2.21.1. Заявитель может воспользоваться размещёнными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

2.21.2. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2.21.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

2.21.4. В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность данной подписи не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

2.22. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или направленного почтой, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя (Заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении в аренду земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист Администрации осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Регламента;
- д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.12. настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации письменно информирует Заявителя (Заявителей) об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации:

поступившее до 15.00 - в день поступления;

поступившее позднее 15.00 – на следующий рабочий день.

3.2.4. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Администрации выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Руководитель Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.10.1. настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.10.2. – 2.10.6., комитет в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.4. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрацию не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист

Администрации направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13. настоящего Регламента.

3.4.5. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11. настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.7. В течение 5 рабочих дней с момента поступления в Администрацию копии заявления специалист Администрации проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Администрации документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого

вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией, и направляет в Комитет соответствующие сведения с приложением копий подтверждающих документов.

3.4.8. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без торгов либо при выявлении Администрацией оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных пунктом 2.13. настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит и направляет Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный главой администрации, с обоснованием причин.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 дней.

3.5. Подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, специалист Администрации осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

При заключении договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка без проведения торгов срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8, пунктом 3 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.2. При наличии, установленных пунктом 2.13. настоящего Регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 дней.

3.6. Выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.1. Выдача проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

3.6.2. В случае указания в заявлении необходимости получения муниципальной услуги по почте не позднее 3 рабочих дней с момента подготовки договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка, либо отказа в предоставлении услуги результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется почтовой связью по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации, в рамках предоставленных полномочий, требований настоящего Регламента осуществляется главой администрации.

4.2. Специалисты Администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом, за исключением пунктов 3.4.7., 3.4.8. настоящего Регламента, обоснованность принятого Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги..

4.3. Специалисты Администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных пунктами 3.4.7., 3.4.8. настоящего Регламента, обоснованность принятого Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Администрации, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Администрации жалоба подается на имя главы администрации и рассматривается ими.

Почтовый адрес для направления жалоб: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя главы администрации: Kolyanovo@ivrayon.ru
- через Порталы: www.gosuslugi.ru, www.pgu.ivanovoobl.ru.

5.3. График личного приема заявителей:

- специалисты администрации:
 - понедельник: с 13.10 до 16.00;
 - вторник: с 9.00 до 12.00;
 - обед – с 12.00 до 13.00;
- глава администрации: вторник: с 9.00 до 12.00.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. При отсутствии возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 марта 2015 года

№ 50

д. Коляново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане), юридическими лицами или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района и ее структурными подразделениями (далее – Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные:

- в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;
- в разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Коляновское сельское поселение» (<http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/>).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону (4932) 54-40-96 и по электронной почте: Kolyanovo@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Коляновского сельского поселения.

ния, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а, тел. (4932) 54-40-96 в соответствии с графиком работы:

часы приема:

понедельник - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;

вторник - с 8.00 до 12.00;

Суббота, воскресенье: выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

б) Решение об отказе в утверждении Схемы.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Коляновского сельского поселения, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

- 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях);

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» осуществляется в соответствии с:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной под-

писи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- Закон Ивановской области от 01.08.2002 №59-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель на территории Ивановской области»;

- Устав Коляновского сельского поселения;

- Генеральный план Коляновского сельского поселения, утвержденные Решением Совета администрации Коляновского сельского поселения № 102 от 23.06.2011;

- Правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденные Решением Совета администрации Коляновского сельского поселения № 216 от 28.06.2013.

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявителем (заявителями) подается заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.6.1. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина);

2. наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3. кадастровый номер земельного участка или земельных участков;

4. площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

5. вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

6. цель образования земельного участка (земельных участков);

7. адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

8. контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов:

о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

иные документы, подтверждающие права на земельный участок.

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Еди-

ного государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

документ о правах на земельный участок:

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

документ о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке:

выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.

2.6.4. В случае если указанные в пункте 2.6.3 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.9.1. Основания для отказа в рассмотрении заявления заявителя:

заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

представлены не заверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.9.2. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п.12 ст.11.10 Земельного кодекса РФ;
- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;
- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
- иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.9.3. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Коляновского сельского поселения, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание администрации Богородского сельского поселения.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Администрации в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.4. В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до при-

нятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.5. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация (Уполномоченный орган) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.2, 2.9.3 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация (Уполномоченный орган):

осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено настоящим Регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.6. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

3.7. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой администрации Коляновского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих
- требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители могут обращаться к Главе администрации Коляновского сельского поселения с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 2 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение N 1
к административному регламенту

Главе администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

От _____
(наименование юридического лица)
ИНН _____ ЕГРЮЛ _____
Адрес: _____
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____
или
От _____
(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ номер _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Почтовый адрес: _____
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид разрешенного использования (при наличии) _____

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
Ивановской области

от _____
(ФИО заявителя)

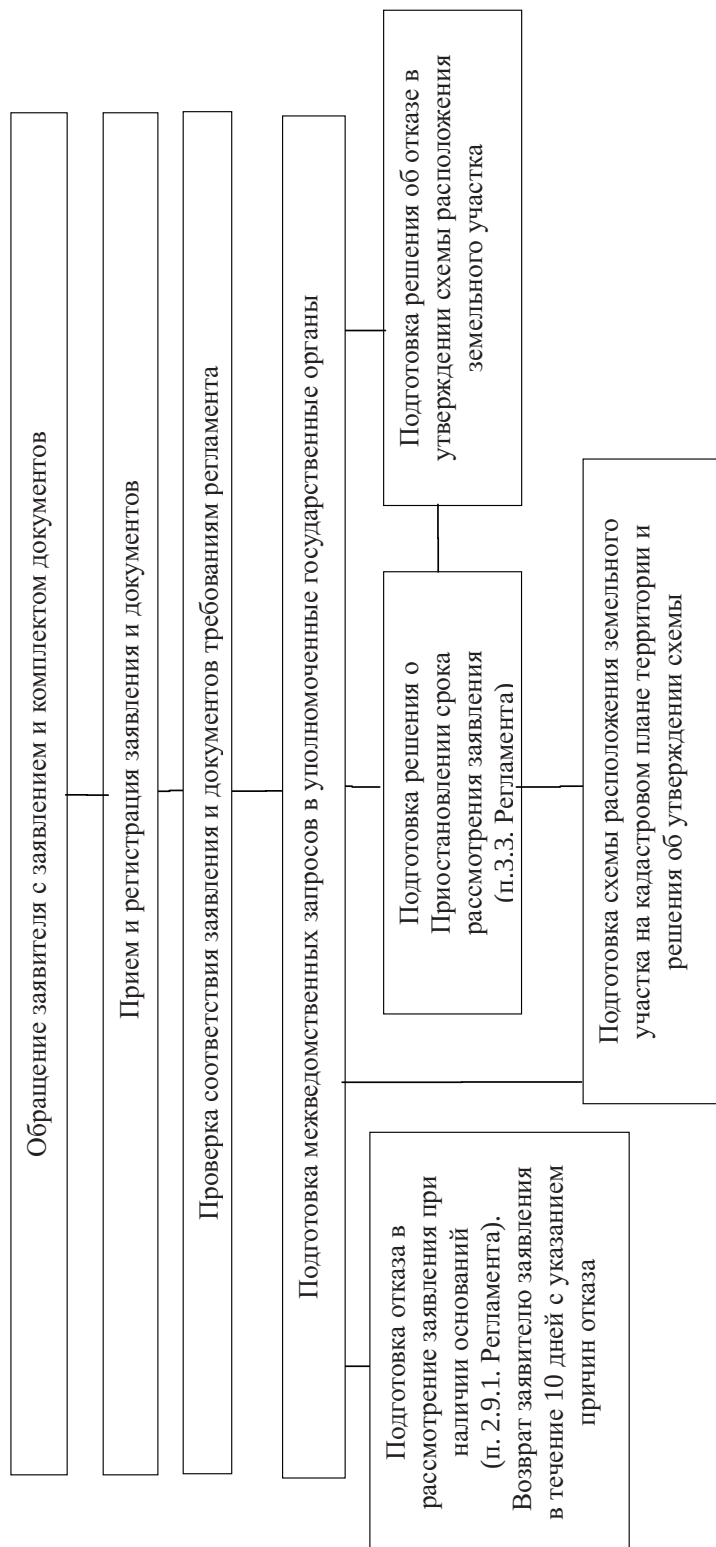
_____ (место жительства, телефон заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ

_____ (дата)

_____ (подпись)

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УТВЕРЖДЕНИЕ И ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ
ТЕРРИТОРИИ»**



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2015 года

№ 51

д. Коляново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения
строительства объектов незавершенного строительства»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства».

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 16.03.2015 г. № 51

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов
земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности,
однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Коляновского сельского поселения и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица - собственники зданий, сооружений, расположенных на участке, заинтересованные в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

От имени Заявителей заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего представительство полномочия и документа, удостоверяющего личность.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее – муниципальная услуга) - ст.39.6.2 Земельного кодекса Российской Федерации (далее-ЗК РФ).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Коляновского сельского поселения. Административные действия выполняются муниципальным служащим (далее - специалистом) администрации по адресу: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

График работы:

понедельник - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;

вторник - с 8.00 до 12.00;

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Адрес электронной почты: Kolyanovo@ivrayon.ru.

Прием граждан осуществляется специалистом Администрации (далее - Уполномоченный орган) по утвержденному графику.

Получателями услуги являются физические или юридические лица (далее - Заявители) собственники объектов незавершенного строительства, расположенных на участке, заинтересованные в предоставлении в аренду земельного участка (ст. 39.6 ЗК РФ).

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является выдача или направление Заявителю (Заявителям) проекта договора аренды земельного участка или мотивированный отказ в предоставлении.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней (ст. 39.17. ЗК РФ).

2.5.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 настоящей статьи, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.5.2. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего регламента, и по результатам указанного рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора аренды земельного участка или его подписание, а также направляет проект указанного договора для подписания заявителю;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.5.3. В случае подачи Заявителем (Заявителями) документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно- правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования «Колянское сельское поселение»;
- Соглашение о передаче полномочий Уполномоченному органу в части исполнения технической части вопросов, связанных с земельно-имущественными отношениями.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего письменного заявления, поданного на приеме или заявления, поданного в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) Kolyanovo@ivrayon.ru (далее - Порталы). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложениях к настоящему Регламенту.

2.8. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы (ст. 39.17. ЗК РФ).

2.9.1. Заявление от правообладателей объекта (объектов) незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, о приобретении прав на земельный участок.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) вид права, на котором заявителю будет предоставлен земельный участок;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

2.9.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.9.3. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

2.9.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объект незавершенного строительства, если право на такой объект в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав (далее - ЕГРП).

2.9.5. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.9.6. Копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, и данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 2.9.4. – 2.9.5 настоящего пункта, подпунктах 2.10.1 – 2.10.4 пункта 2.10. Регламента.

2.9.7. Сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех объектов незавершенного строительства, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

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

2.10. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

2.10.1. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

2.10.2. Выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект незавершенного строительства, находящийся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный объект.

2.10.3. Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.10.4. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровую выписку о земельном участке.

2.10.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.10 настоящего Регламента, запрашиваются Специалистами в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.11. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если:

2.11.1. Не предоставлены, или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента.

2.11.2. Представлены незаверенные надлежащим образом копии документов, или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.11.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.11.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.11.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.11.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.11.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может являться (ст. 39.16. ЗК РФ):

2.12.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.12.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав.

2.12.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.12.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций) и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них.

2.12.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением

о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.12.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.12.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.12.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.12.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель такого земельного участка.

2.12.10. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.12.11. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.12.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.12.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.12.14. Распоряжение земельным участком не относится к компетенции Администрации Коляновского сельского поселения.

2.12.15. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят.

2.12.16. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в многофункциональном центре в порядке, указанном в пункте 3.2.3 настоящего Регламента.

2.16. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя (Заявителей) для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста администрации оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.17. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.17. 1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Коляновское сельское поселение» (<http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/>);
- путем размещения на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу и ([илwww.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга.

На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещается:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалиста Администрации;
- образцы заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- полный текст Регламента.

2.17. 2. Информирование Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

2.17. 3. При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

2.17. 4. Информирование Заявителя (Заявителей) устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

2.17. 5. Письменное информирование осуществляется на основании поступившего обращения Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя (Заявителей) не может превышать 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ Заявителю (Заявителям) направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации ответа в Администрации либо выдается на руки Заявителю (Заявителям) или его представителю в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора аренды земельного участка, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача или направление договора аренды земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр.

3.2.1. Прием Заявителя (Заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении в аренду земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;
- д) визуально определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов Специалист информирует Заявителя (Заявителей) об их наличии.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется для рассмотрения и регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде через единый и (или) региональный Порталы государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) Kolyanovo@ivrayon.ru. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, Специалист выполняет следующие административные действия:

- а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;
- в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Комитета направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего Регламента, и передаются для работы Специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Руководитель Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.9.1 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.9.2 – 2.9.8 Администрация в течении десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.4. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, Специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием в Управление информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов, либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, Специалист направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.4.5. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента, Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.6. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных подпунктами 2.9.4 и 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Регламента, Специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя (Заявителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента.

3.5. Подготовка проекта договора аренды, принятие решения о предоставлении земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, Специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды, принятие решения о предоставлении земельного участка.

3.5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Специалист готовит решение, оформленное письменным уведомлением, в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, уполномоченным Администрацией.

3.6. Выдача либо направление проекта договора аренды или решения об отказе в предоставлении земельного участка

3.6.1. Выдача проекта договора аренды либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

3.6.2. Проект договора аренды земельного участка либо отказ в предоставлении земельного участка может быть направлен Заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом Администрации (Уполномоченного органа) последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации Коляновского сельского поселения.

4.2. Специалист Администрации (Уполномоченного органа), принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращение Заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) специалиста Администрации (Уполномоченного органа), участвующего в предоставлении муниципальной услуги. Действия (бездействия) специалиста Администрации (Уполномоченного органа) могут быть обжалованы заявителем посредством обращения к главе Администрации (руководителю Уполномоченного органа).

Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Заявитель может обратиться к главе Администрации (руководителю Уполномоченного органа) с обращением (жалобой) на действия или бездействия специалиста Администрации (Уполномоченного органа), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.9 настоящего Регламента, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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 (бездействиях) специалиста Администрации (Уполномоченного органа), участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста Администрации (Уполномоченного органа), участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

ги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию (Уполномоченный орган), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации (Уполномоченном органе), а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации (Уполномоченном органе).

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Главе администрации
Коляновского сельского поселения

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Паспорт (для физических лиц): _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу Вас предоставить в аренду сроком на _____, земельный участок, расположенный по адресу: _____

кадастровый номер: _____,

цель использования: _____

реквизиты решения о предварительном согласовании (если имеются) _____

Прилагаемые документы: _____

« ____ » _____ 20 г. _____

Главе администрации
Коляновского сельского поселения

от _____

представитель _____

юридический адрес: _____

ИНН: _____

ОКАТО _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу Вас предоставить в аренду сроком на _____, земельный участок, расположенный по адресу: _____

кадастровый номер _____,

цель использования: _____

реквизиты решения о предварительном согласовании (если имеются)

Прилагаемые документы:

«___» _____ 20 г. _____

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 марта 2015 года

д. Коляново

№ 52

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной
собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания,
сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
в безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)».

**Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. МЫСОВ

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 16.03.2015 г. № 52

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной
собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собствен-

ности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации муниципального образования «Коляновское сельское поселение» и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица - собственники зданий, сооружений, расположенных на участке, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду.

От имени Заявителей заявление в предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего представительские полномочия и документа, удостоверяющего личность.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом - «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Коляновское сельское поселение» (далее Администрацией) и ее структурными подразделениями (далее Уполномоченным органом).

Прием заявлений проводится на территории Уполномоченного органа по утвержденному графику:

понедельник - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;

вторник - с 8.00 до 12.00;

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Адрес электронной почты: Kolyanovo@ivrayon.ru.

2.3. Получатели муниципальной услуги.

Получателями услуги являются физические или юридические лица (далее - Заявители) собственники зданий, сооружений, расположенных на участке, заинтересованные в предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или в аренду земельного участка.

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является выдача или направление Заявителю (Заявителям) проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.5.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка комитет рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

2) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно- правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования «Колянское сельское поселение»;
- Соглашение о передаче полномочий Уполномоченному органу в части исполнения технической части вопросов, связанных с земельно-имущественными отношениями.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Уполномоченный орган письменного заявления, поданного на или заявления, поданного в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) Kolyanovo@ivrayon.ru. (далее - Порталы). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложениях №1, №2 и №3 к настоящему Регламенту.

2.8. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы:

2.9.1. Заявление от правообладателей зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, о приобретении прав на земельный участок (в случае предоставления земельного участка в аренду с заявлением может обратиться любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружений или помещений в них).

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

5) цель использования земельного участка;

6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

2.9.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.9.3. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

2.9.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав (далее - ЕГРП).

2.9.5. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.9.6. Копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством, и данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 2.9.2 – 2.9.5 настоящего пункта, подпунктах 2.10.1 – 2.10.4 пункта 2.10 Регламента.

2.9.7. Сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

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

2.10. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

2.10.1. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

2.10.2. Выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.

2.10.3. Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.10.4. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровую выписку о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

2.11. Основания для отказа в приеме (рассмотрении) заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента.

2.11.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.11.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.11.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.11.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.11.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.11.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может являться:

2.12.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.12.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав.

2.12.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.12.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций) и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них.

2.12.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.12.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.12.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.12.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.12.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.12.10. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.12.11. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.12.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.12.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.12.14. Распоряжение земельным участком не относится к компетенции Администрации города Иванова.

2.12.15. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.12.16. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Уполномоченном органе в порядке, указанном в пункте 3.2.3 настоящего Регламента.

2.16. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя (Заявителей) для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации либо специалистами многофункционального центра согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Администрации оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.17. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Колянское сельское поселение» (<http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/>);
- путем размещения на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) Kolyanovo@ivrayon.ru ;
- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

На официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Колянское сельское поселение» (<http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/>) размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Администрации и Уполномоченного органа;
- образцы заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги, полный текст Регламента.

Информирование Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя (Заявителей) устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди — 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения Специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя (Заявителей) не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Комитете в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ Заявителю (Заявителям) направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации ответа либо выдается на руки Заявителю (Заявителям) или его представителю в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Администрации;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Уполномоченном органе.

3.2.1. Прием Заявителя (Заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель заявление о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или аренду земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему Регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;
- д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов Специалист письменно информирует Заявителя (Заявителей) об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Уполномоченном органе.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде через единый и (или) региональный Порталы государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) Kolyanovo@ivrayon.ru. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Россий-

ской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Администрации выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, Специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11. настоящего Регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.3.3. Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Руководитель Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.9.1 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.9.2 – 2.9.8 Администрация в течении десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.4. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Комитет не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, Специалист направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента.

3.4.5. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.6. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений,

предусмотренных подпунктами 2.9.4 и 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Регламента, Специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя (Заявителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.5. Подготовка проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, Специалист осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Специалист готовит решение оформленное письмом уведомлением в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное Главой Администрации либо лицом, уполномоченным Администрацией Коляновского сельского поселения по доверенности.

3.6. Выдача либо направление проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.1. Выдача проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2. настоящего Регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

3.6.2. Проект договора купли-продажи, аренды безвозмездного пользования земельного участка с предложением о заключении соответствующего договора либо отказ в предоставлении земельного участка может быть направлен Заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами в рамках предоставленных полномочий, требований настоящего Регламента осуществляется Главой Администрации либо Уполномоченного органа.

4.2. Специалисты, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Специалисты Уполномоченного органа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) специалистов Администрации (Уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Действия (бездействия) специалистов Администрации (Уполномоченного органа) могут быть обжалованы заявителем посредством обращения к главе Администрации (руководителю Уполномоченного органа).

Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Заявитель может обратиться к главе Администрации (руководителю Уполномоченного органа) с обращением (жалобой) на действия или бездействия специалистов Администрации (Уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.9 настоящего Регламента, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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) специалистов Администрации (Уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов Администрации (Уполномоченного органа) участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию (Уполномоченный орган), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации (Уполномоченном органе), а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации (Уполномоченном органе).

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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, а также в иных формах;
- 2) отказывается в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В Администрацию Коляновского сельского поселения
От _____
(наименование юридического лица)
ИНН _____ ЕГРЮЛ _____
Адрес: _____
_____ или
От _____
(Ф.И.О. полностью)
Паспорт: серия _____ номер _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Почтовый адрес: _____
_____ Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
(указываются основания предоставления земельного участка)
прошу предоставить земельный участок
местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадь _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)
кадастровый номер _____
вид права _____
реквизиты решения _____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись заявителя с расшифровкой

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2015г.

д. Коляново

№ 58

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г. №151 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года

№151 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

-Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Коляновского сельского поселения:

А.В.МЫСОВ

Приложение к постановлению
Коляновского сельского поселения
№58 от 24.03.2015г

Администратор программы
Администрация Коляновского сельского поселения

Срок реализации:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения
Коляновского сельского поселения »

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения 2014-2016 г.
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет 36592,9 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета - 36432,6 из них дорожного фонда поселения – 517,4 средства Дорожного фонда Ивановского муниципального района — 160,3 тыс.руб По годам 2014 год — 20720,2 тыс. руб. Местн. бюджет 20559,9 тыс. руб., из них дорожного фонда поселения – 517,4 Дорожный фонд района — 160,3 тыс. руб. 2015 год — 10143,2 тыс. руб. Местн. бюджет 9966,9 тыс. руб., из них дорожного фонда поселения – 437,5 тыс.руб. Дорожный фонд района -176.3 тыс.руб. 2016 год — 12437,2 тыс. руб.. Местн. бюджет -12437,2 тыс. руб., из них дорожного фонда поселения – 562,0 тыс.руб. Дорожный фонд района—.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Коляновского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Коляновского сельского поселения расположено 42,275 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 28,920 км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет 30 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог;
- значительное количество безхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутрихозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Коляновского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Коляновского сельского поселения.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Таблица 1.

Наименование целевого показателя и индикатора	Плановое значение			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	7,24	8,5	11,0	9,0
Разработка проектной документации (ед.)	6	6	6	6
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	42,275	42,275	42,275	42,275
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	30	26	23	15

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Таблица 2.

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Дорожный фонд Ивановского муниципального района	336,6	160,3	176,3	0
2	Средства бюджета Коляновского поселения	42964,0	20559,9	9966,9	12437,2
	из них дорожного фонда поселения	1516,9	517,4	437,5	562,0
3	ВСЕГО	43300,6	20720,2	10143,2	12437,2

4. Мероприятия Программы

Таблица 3.

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.			
			Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов			20120,0	9927,9	12407,2
	в том числе текущий(ямочный ремонт) (д.Игнатово, д.Коляново, д.Бухарово, д.Панеево, д.Жуково, д.Востра)376м2-щебень	Бюджет поселения				
	в том числе Дорожный фонд поселения					
	текущий ремонт дороги в д.Ломы			750,9		
	текущий ремонт дороги в д.Купалищи 240м2-щебень			98,45	5433,5	
	текущий ремонт дороги в д.Игнатово(Деревенская 2030м2-щебень,Соловьиная-515м2-щебень)			1907,45		2000,0
	текущий ремонт дороги в д.Игнатово ул.Тополиная			699,6		
	текущий ремонт дороги в д.Востра 1080м2-щебень			785,6		2000,0
	текущий ремонт дороги в д.Бухарово,Рождественская			599,6		
	текущий ремонт дороги в д.Коляново ул.Школьная (проулок)235м2-щебень			199,0		1000,0
	текущий ремонт дороги в д.Коляново д.80-1387,5м2-асфальт,д.81-40,5м2)			762,4		

текущий ремонт дороги с.Панеево 1752м2-асфальт с.Панеево (подъезд)			1469,3 398,75		
текущий ремонт дорог д.Пещеры			1997,7		
текущий ремонт дорог д.Горенцово			947,2		
текущий ремонт дорог д.Игнатово, ул. Центральная			386,5		
текущий ремонт дороги д.Жуково			1796,95		
текущий ремонт дороги д.Коляново ул.Загородная д.15-452м2-асфальт			577,15		
текущий ремонт дороги д.Коляново ул.Загородная д.14			790,45		2000,0
текущий ремонт дороги в д.Бухарово ул.Семеновская			141,35		
текущий ремонт дороги в д.Бухарово ул.Ильинская			99,1		
текущий ремонт д.Бухарово ул.Арбатская			277,25		
текущий ремонт дорог д.Бухарово (проулок, д.66, д.1-23, ул.Лесная,)			1824,8		
текущий ремонт дороги д.Дегтярево текущий ремонт дороги к клубу Детярево и спортивной площадке			1150,05 156,55		
текущий ремонт дороги д.Круглово			156,55		
в том числе текущий ямочный ремонт 2140м2 (д.Купалищи, д.Дегтярево, д.Лысново, д.Зел.городок, д.Игнатово, д.Бабенки, д.Коляново)	Бюджет поселения				
Текущий ремонт дороги д.Бабенки				73,3	
текущий ремонт дороги в д.Дегтярево (щебень от дома №8 до дома № 18 2800м2	Бюджет поселения			566,5	
текущий ремонт дороги д.Бухарово (ста- рая деревня) асфальт 2000м2	Бюджет поселения		403,1		
текущий ремонт дороги д.Востра	Бюджет поселения			1500,0	1991,50
текущий ремонт дорог д.Коляново ул.Садовая	бюджет поселения	1079,05	1079,05		2000.0
текущий ремонт дороги д.Коляново ул.Газовиков 1600 м2	Бюджет поселения				
текущий ремонт дорог д.Лебяжий Луг	Бюджет поселения			1000,0	
в том числе Дорожный фонд поселения					
в том числе текущий (ямочный ремонт) 3374м2 (д.Пещеры, д.Ломы, д.Крутово, д.Голяново, д.Горшково, д.Запольново)	Бюджет поселения				
в том числе Дорожный фонд поселения					
Летнее содержание дорог(28,920 км)	Бюджет поселения				
в том числе дорожный фонд поселения					
Зимнее содержание дорог (42,275 км)	Бюджет поселения		483,2	1254,6	1415,7
В том числе Дорожный фонд поселения					
установка дорожных знаков			82,0		

	приобретение щебня			100,0	100,0	
2	Содержание и текущий ремонт между населенными пунктами	Бюджет Ивановского муниципального района		160,3	176,3	0
	Летнее содержание дорог (13,355 км)	Бюджет Ивановского муниципального района				
	Зимнее содержание дорог (13,355 км)	Бюджет Ивановского муниципального района	160,3	160,3	176,3	0
3	Экспертиза проектно-сметной документации			110,0	39,0	30,0
	6 ед.(д.Игнатово, д.Коляново, д.Бухарово, д.Панеево, д.Жуково, д.Востра)	Бюджет поселения		90,0		
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Купалищи, д.д.Дегтярево, д.Лысново, д.Зел.городок, д.Игнатово, д.Бабенки, д.Коляново)			10,0	39	
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Пещеры, д.Ломы, д.Крутово, д.Голяново, д.Горшково, д.Запольново)			10,0		30
	В том числе Дорожный фонд поселения					
4	Работы по разработке смет			50,0		
5	Осуществление строительного контроля			279,9		
	6 ед.(д.Игнатово, д.Коляново, д.Бухарово, д.Панеево, д.Жуково, д.Востра)					
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед. (д. Купалищи, д.д. Дегтярево, д.Лысново, д. Зел.городок, д. Игнатово, д.Бабенки)					
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Пещеры, д.Ломы, д.Крутово, д.Голяново, д.Горшково, д.Запольново, д.Коляново)					
	В том числе Дорожный фонд поселения					
6	ВСЕГО	Всего	23382,9	20720,2	10143,2	12437,2
		Бюджет поселения	23222,6	20559,9	9966,9	12437,2
		Из них средства дорожного фонда поселения	517,4	517,4	437,5	562,0
		Бюджет Ивановского муниципального района	160,3	160,3	176,3	0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 182

О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Куликовского сельского поселения, в целях приведения Устава Куликовского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Куликовского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.Е. СВИРЬ

Приложение
к решению
Совета Куликовского сельского поселения
от 18.03.2015 г. N 182

Изменения и дополнения в Устав Куликовского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
- 3/ Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Куликовского сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».

5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 45. Доходы местных бюджетов

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Куликовского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Куликовского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;
- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- 1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

07 апреля 2015 года

№ 189

д. Куликово

**Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва
из состава депутатов Совета Куликовского сельского поселения**

В связи с прекращением срока полномочий Совета Ивановского муниципального района четвертого созыва, на основании Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 3 статьи 19 Устава Ивановского муниципального района, Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Избрать депутатами Совета Ивановского муниципального района пятого созыва:
 - 1) Свирию Александра Евгеньевича
 - 2) Жинкина Владимира Борисовича
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.Е. СВИРЬ

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 07.04.2015 г.

№ 190

**О принятии проекта решения Совета Куликовского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Куликовского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения», Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 13.30 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 27.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Куликовском сельском поселении», утвержденным решением Совета Куликовского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 113.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Куликовского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 27.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Куликовского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.Е. СВИРЬ

Приложение № 1
к решению
Совета Куликовского сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 190

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Куликовского сельского поселения, в целях приведения Устава Кули-

ковского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством, Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Куликовского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.Е. СВИРЬ

Приложение
к проекту решения
Совета Куликовского сельского поселения
от _____ N _____

Изменения и дополнения в Устав Куликовского сельского поселения

1. В статье 2:
 - а) абзац 6 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Куликовского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Куликовского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;
 - б) абзац 7 изложить в новой редакции:
«Глава Куликовского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».
2. В статье 11:
 - а) часть 3.1. изложить в новой редакции:
«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;
 - б) часть 4 изложить в новой редакции:
«4. Глава Куликовского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Куликовского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Куликовского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Куликовского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».
3. В статье 20:
часть 4 изложить в новой редакции:
«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».
4. В статье 23:
часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Куликовского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Куликовского сельского поселения

1. Председатель Совета Куликовского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Куликовского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Куликовского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Куликовского сельского поселения.

2. Председатель Совета Куликовского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Куликовского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Куликовского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Куликовского сельского поселения подотчетен Совету Куликовского сельского поселения.

4. Председатель Совета Куликовского сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Куликовского сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Куликовского сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Куликовского сельского поселения;
- 4) представляет Совета Куликовского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Куликовского сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Куликовского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Куликовского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Куликовского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Куликовского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Куликовского сельского поселения.

7. Председатель Совета Куликовского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Куликовского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Куликовского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.».

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

1) представляет Куликовское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Куликовского сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Куликовского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Куликовского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Куликовского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в

соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Куликовским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Куликовского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе посе-

ления в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Куликовского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Куликовского сельского поселения - администрация Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Куликовского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Куликовского сельского поселения, преобразования Куликовского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Куликовского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Куликовского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.»

Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Куликовского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Куликовского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.»

14. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Куликовского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.»

15. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Куликовского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Куликовского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 190

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»;

- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Куликовского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Куликовского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Куликовского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Куликовском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 190

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»**

Свирь А.Е. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Донков А.В. – член оргкомитета, глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 309

О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Новоталицкого сельского поселения, в целях приведения Устава Новоталицкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Новоталицкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Новоталицкого сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от 18.03.2015 г. N 309

Изменения и дополнения в Устав Новоталицкого сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».

2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».

3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:

«2. Местный референдум проводится на всей территории Новоталицкого сельского поселения.».

4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:

«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».

5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 45. Доходы местных бюджетов

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Новоталицкого сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Новоталицкого сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2015 г.

№ 315

**О принятии проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Новоталицкого сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения», Совет Новоталицкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту реше-

ния Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 14.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново - Талицы, ул. 3-я Линия, д. 4.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Новоталицком сельском поселении», утвержденным решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 30.06.2009 г. № 265.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Новоталицкого сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново - Талицы, ул. 3-я Линия, д. 4.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Устава Новоталицкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение № 1
к решению
Совета Новоталицкого сельского поселения
от 06.04.2015 г. N 315

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Новоталицкого сельского поселения, в целях приведения Устава Новоталицкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Новоталицкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Новоталицкого сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Новоталицкого сельского поселения

1. В статье 2:

а) абзац 6 изложить в новой редакции:

«Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;

б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Новоталицкого сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Новоталицкого сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Новоталицкого сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Новоталицкого сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Новоталицкого сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения и заместитель Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения

1. Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения и заместитель Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Новоталицкого сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Новоталицкого сельского поселения.

2. Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения и заместитель Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Новоталицкого сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения подотчетен Совету Новоталицкого сельского поселения.

4. Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Новоталицкого сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Новоталицкого сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Новоталицкого сельского поселения;
- 4) представляет Совет Новоталицкого сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Новоталицкого сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Новоталицкого сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Новоталицкого сельского поселения.

7. Председатель Совета Новоталицкого сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе, если иное не установлено решением Совета Новоталицкого сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Новоталицкого сельского поселения

Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.».

Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

- 1) представляет Новоталицкое сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Новоталицкого сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Новоталицкого сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Новоталицкого сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Новоталицкого сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Новоталицким сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Новоталицкого сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Новоталицкого сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения - администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Новоталицкого сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Новоталицкого сельского поселения, преобразования Новоталицкого сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Новоталицкого сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Новоталицкого сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок

решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Новоталицкого сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Новоталицкого сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Новоталицкого сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Новоталицкого сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистра-

ционного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Новоталицкого сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 315

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»;

- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Новоталицкого сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Новоталицкого сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на рассмотрение в Совет Новоталицкого сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоталицком сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 315

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»**

Колокольчиков Р.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Плохов П.Н. – глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 06 апреля 2015 года

с. Ново-Талицы

№ 316

**Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров
предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов
разрешенного использования и вида права земельного участка
на территории Новоталицкого сельского поселения**

Руководствуясь ст. 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 37 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Уставом Новоталицкого сельского поселения, Совет Новоталицкого сельского поселения,

Р Е Ш И Л:

1. Предоставление земельных участков со вспомогательным видом разрешенного использования, допу-

стимы только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

2. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются только в аренду.

3. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются без права возведения построек, используются без возведения забора. В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м, допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1 м и выполнена из сетки Рабица или штакетника.

4. Установить минимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» - 1 кв.м.

5. Установить максимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» — 300 кв.м.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Новоталицкого сельского поселения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, дорогам, землепользованию.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 06 апреля 2015 года

с. Ново-Талицы

№ 317

**Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля
на территории Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 21.07.2014 № 234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Новоталицкого сельского поселения,

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Р.В. КОЛОКОЛЬЧИКОВ

Приложение
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от 06 апреля 2015 года № 317

**П О Р Я Д О К
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района**

1. Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Порядок) регулирует осуществление ор-

ганами местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – муниципальные образования) деятельности по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ивановской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними положениями о муниципальном земельном контроле, утверждаемыми нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом положений статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации. Муниципальный земельный контроль на земельных участках, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также положениями настоящего Порядка в части, не противоречащей указанному Федеральному закону.

3. Должностные лица органа местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, наделенного полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля (далее – орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль), уполномоченные на организацию муниципального земельного контроля, на осуществление муниципального земельного контроля, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

4. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования земель на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планом, утверждаемым уполномоченным на организацию муниципального земельного контроля должностным лицом, а также внеплановых проверок.

6. План проведения проверок соблюдения гражданами земельного законодательства составляется на квартал не позднее 20 числа последнего месяца предыдущего квартала.

7. В плане проведения проверок за соблюдением гражданами земельного законодательства Российской Федерации указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- цель, дата и форма проведения проверки;
- адреса земельных участков, а также (при возможности определения) их кадастровые номера, вид разрешенного использования и иные сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок (принадлежности);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя(пользователя) земельного участка, в отношении которого проводится проверка.

8. Привлечение представителей заинтересованных органов местного самоуправления или органов государственной власти Ивановской области к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

9. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще 1 раза в 3 года на основании распоряжений должностного лица, уполномоченного на организацию муниципального земельного контроля (приложение 1 к Порядку). Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением правообладателя(пользователя) земельного участка.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под подпись правообладателя (пользователя) земельного участка или его представителю. К уведомлению может быть приложен список документов, которые необходимо представить в орган муниципального земельного контроля не позднее 3 рабочих дней с момента получения уведомления о проведении проверки.

10. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений (приказов) должностного лица, уполномоченного на организацию муниципального земельного контроля:

в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или при поступлении от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений при использовании земель, поручений органов прокуратуры, определений либо иных документов судебных органов;

с целью проверки устранения выявленных органом муниципального земельного контроля нарушений земельного законодательства. Проверки проводятся в течение 1 месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вынесенным в рамках первой проверки.

Уведомление правообладателя (пользователя) земельного участка или его представителя о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном абзацем вторым пункта 9 настоящего Порядка.

11. При использовании земельного участка юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проверки планируются и проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», за исключением проверок, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля.

12. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных проверок использования земельных участков.

13. Выездные проверки использования земельных участков осуществляются с выходом на место. Документарные проверки использования земельных участков проводятся по месту расположения органа муниципального земельного контроля.

14. Лица, уполномоченные на проведение муниципального земельного контроля, имеют право:

а) с целью проведения проверки обследовать земельные участки и расположенные на них объекты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ивановской области, настоящим Порядком, а также принятым в соответствии с ними положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования;

б) составлять акты о проведении проверки соблюдения земельного законодательства с ознакомлением с ними правообладателей (пользователей) земельных участков или их представителей в течение 7 рабочих дней с момента составления акта проверки соблюдения земельного законодательства;

в) получать от правообладателей (пользователей) земельных участков, их представителей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков, не позднее 3 рабочих дней с момента проведения проверки соблюдения земельного

г) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства;

д) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства;

е) осуществлять другие права, установленные законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Порядком.

15. Должностное лицо, уполномоченное на организацию муниципального земельного контроля, помимо прав, предусмотренных подпунктом 14 настоящего Порядка, обладает правом:

а) в случае обнаружения при проведении проверки соблюдения земельного законодательства нарушений земельного законодательства выдавать предписания от имени органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства в установленный срок, а также направлять полученные в ходе осуществления муниципального земельного контроля материалы в соответствующие государственные органы для рассмотрения и принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности;

б) руководить деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования.

16. Лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

а) выявлять правонарушения в сфере землепользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

б) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере землепользования;

в) оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере землепользования и принимать соответствующие меры;

г) выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

17. Лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Действия лица, уполномоченного на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы правообладателями (пользователями) проверяемых земельных участков или их представителями вышестоящему должностному лицу или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Должностное лицо, уполномоченное на организацию муниципального земельного контроля, обеспечивает в порядке, определяемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления, ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства, представляет отчет (информацию) о проделанной работе в органы местного самоуправления муниципального образования. В отчете должны содержаться сведения о количестве проведенных проверок, выявленных нарушениях земельного законодательства с указанием видов нарушений и мерах, принятых для их устранения, направленных материалах в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения действующего законодательства и принятие соответствующего решения, а также сведения об устранении выявленных нарушений.

19. Правообладатели (пользователи) земельных участков, их представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

а) знакомиться с материалами по результатам проведенных мероприятий по муниципальному земельному контролю и указывать в актах проверок соблюдения земельного законодательства о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, возражениях;

б) обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на организацию и осуществление муниципального земельного контроля, органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. По результатам проверки лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим проверку, не позднее 30 дней с даты начала проведения проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) по форме, установленной приложением 2 к Порядку.

21. Акт подписывается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводившим проверку. Лицо, проводившее проверку, вручает копию акта правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю. Правообладатель (пользователь) земельного участка, в отношении которого проводилась проверка, или его представитель подписью на акте подтверждает факты ознакомления с его содержанием и получения его копии. В случае отказа правообладателя (пользователя) земельного участка или его представителя от подписания акта лицо, проводившее проверку, делает на акте пометку об отказе от ознакомления с актом и направляет копию акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении земельного участка правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю.

22. К акту прилагается фототаблица с нумерацией каждого снимка (приложение 3 к Порядку), акт обмера земельного участка (приложение 4 к Порядку), при наличии прилагаются копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

23. При проверке соблюдения земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» акт составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

24. Один экземпляр акта вручается правообладателю (пользователю) земельного участка, в отношении которого проводились мероприятия по муниципальному земельному контролю, или его представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела.

25. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Россий-

ской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Копия указанного акта направляется в орган государственного земельного надзора.

26. Взаимодействие органа муниципального земельного контроля и органов государственного земельного надзора осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории
Новоталицкого сельского поселения Ивановского района

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

**Распоряжение
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства**

«__» _____ 20__ г. № _____

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

направить _____
(должность, ФИО лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля)
для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

(ФИО правообладателя, пользователя земельного участка – при наличии информации)
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м _____

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы – при наличии)

Дата начала проверки «__» _____ 20__ г.

Дата окончания проверки «__» _____ 20__ г.

(подпись) _____ (ФИО)

(отметка о вручении)

Приложение 2
к Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории
Новоталицкого сельского поселения Ивановского района

наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

**АКТ № _____
проверки соблюдения земельного законодательства**

Дата составления акта «__» _____ 20__ г. _____
(место составления акта)

Дата выездной проверки «__» _____ 20__ г.
(если проверка документарная – ставится прочерк)

На основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Соблюдения земельного законодательства при использовании земельного участка:

(сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер (при его отсутствии – номер кадастрового квартала), вид разрешенного использования, площадь (при наличии таких сведений))

(сведения о правообладателях (пользователях) земельного участка (ФИО, адрес),
реквизиты правоустанавливающих, правоподтверждающих документов – при наличии)
Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку:

(ФИО, должность)

Проверка проведена с участием:

(ФИО специалистов, экспертов, с указанием должности, места работы)

в присутствии:

(ФИО физического лица – правообладателя (пользователя) земельного участка

или его представителя)

Проверкой установлено:

(описание территорий, строений, сооружений,

ограждений, межевых знаков и т.д.)

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

В ходе проверки производились:

(фотосъемка и(или) обмер земельного участка, реквизиты фототаблицы, акта обмера)

Подписи лиц, проводивших проверку:

(подпись)

(ФИО)

С актом проверки использования земельного участка ознакомлен, копия получена:

(подпись)

(ФИО)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

Подпись лица, проводившего проверку _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3

к Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории
Новоталицкого сельского поселения Ивановского района

Фототаблица

к акту проверки соблюдения земельного законодательства № __ от «__» __ 20__ г.

(ФИО, должность лица, проводившего фотосъемку)

(сведения о земельном участке)

(информация о фотоматериалах)

(подпись)

(ФИО)

Акт
обмера земельного участка
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
№ _____ от «__»__ 20__ г.

Обмер земельного участка произвели:

_____ (должность, ФИО лица, производившего обмер земельного участка)
в присутствии

_____ (ФИО правообладателя (пользователя) или его представителя)
по адресу: Ивановская область, Ивановский район _____

_____ (адрес земельного участка)
Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____ кв.м.
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

Подпись лица, проводившего обмер _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Присутствующий _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Схематический чертеж земельного участка

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 17.03.2015 г.

№ 203

О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Озерновского сельского поселения, в целях приведения Устава Озерновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Озерновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Д. ЯНКИНА

Приложение
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 17.03.2015 г. N 203

Изменения и дополнения в Устав Озерновского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Озерновского сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».
5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 45. Доходы местных бюджетов
Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».
6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 46. Расходы местных бюджетов
1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Озерновского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Исполнение расходных обязательств Озерновского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».
7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.
8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:
«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:
1) создание музеев поселения;
2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.»

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.»

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;

14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.03.2015 г.

№ 212

О принятии проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения», Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении из-

менений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 14.30 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении», утвержденным решением Совета Озерновского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 123.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Озерновского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Озерновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Д. ЯНКИНА

Приложение № 1
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27.03.2015 г. № 212

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Озерновского сельского поселения, в целях приведения Устава Озерновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Озерновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Д. ЯНКИНА

Приложение
к проекту решения
Совета Озерновского сельского поселения
от _____ № ____

Изменения и дополнения в Устав Озерновского сельского поселения

1. В статье 2:

а) абзац 6 изложить в новой редакции:

«Председатель Совета Озерновского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Озерновского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;

б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Озерновского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Озерновского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Озерновского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Озерновского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Озерновского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Озерновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Озерновского сельского поселения

1. Председатель Совета Озерновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Озерновского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Озерновского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Озерновского сельского поселения.

2. Председатель Совета Озерновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Озерновского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Озерновского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Озерновского сельского поселения подотчетен Совету Озерновского сельского поселения.

4. Председатель Совета Озерновского сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Озерновского сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Озерновского сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Озерновского сельского поселения;
- 4) представляет Совет Озерновского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Озерновского сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Озерновского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Озерновского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Озерновского сельского поселения.

7. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Озерновского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Озерновского сельского поселения.

8. Председатель Совета Озерновского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Озерновского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Озерновского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.».

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

- 1) представляет Озерновское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Озерновского сельского поселения;
- 2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;
- 3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;
- 4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов

местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Озерновского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Озерновского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Озерновского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Озерновским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Озерновского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Озерновского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Озерновского сельского поселения - администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Озерновского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Озерновского сельского поселения, преобразования Озерновского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Озерновского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Озерновского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Озерновского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Озерновского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Озерновского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Озерновского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Озерновского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27.03.2015 г. № 212

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»;

- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»;

- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Озерновского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Озерновского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Озерновского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27.03.2015 г. № 212

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»**

Янкина В.Д. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.

Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.

Лушкина А.В. – член оргкомитета, и.о. главы администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2015 г.

№ 27

с. Озёрный

**О проведении месячника по благоустройству и санитарному содержанию населенных пунктов
Озерновского сельского поселения**

В соответствии с распоряжением Губернатора Ивановской области от 12.04.2006 года № 315-р «О мерах по улучшению благоустройства и санитарного содержания поселений и городских округов Ивановской

области», решением Совета Озёрновского сельского поселения от 28.09.2011 № 69 «Об утверждении правил «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Озёрновского сельского поселения», решением Совета Озёрновского сельского поселения от 25.05.2012 № 110 «Об утверждении норм и правил по благоустройству Озерновского сельского поселения», а также в целях улучшения экологической обстановки и санитарного состояния улиц, площадей, зеленых зон общего пользования, дворовых территорий поселения, администрация Озёрновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В период с 10 апреля по 8 мая 2015 года организовать и провести месячник по благоустройству и санитарному содержанию населенных пунктов Озерновского сельского поселения.
2. Рекомендовать предприятиям и организациям всех форм собственности, включая предприятия, имеющие на своем балансе сооружения и коммуникации с санитарно-защитными зонами, общественным организациям Озёрновского сельского поселения принять участие в работах по санитарной очистке и благоустройству территорий, закрепленных вокруг своих объектов.
3. Разместить информацию о проведении месячника по благоустройству и санитарному содержанию населенных пунктов Озёрновского сельского поселения в общедоступных местах.
4. Представить в управление муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района сведения об итогах проведения месячника по благоустройству и санитарному содержанию населенных пунктов Озерновского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения**

А.В. ЛУШКИНА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2015 г.

№ 31

с. Озерный

**О внесении изменений в постановление администрации Озёрновского сельского поселения
от 07.10.2013 г. № 78 «Об утверждении муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., Решением Совета Озерновского сельского поселения № 209 от 17.03.2015 г., Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озёрновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 года № 78 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» следующие изменения:
 - Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Озерновское сельское поселение»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения**

А.В. ЛУШКИНА

Утверждена Постановлением администрации
сельского поселения
от 07 октября 2013г. № 78

Администратор программы:
Администрация Озерновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014г. - 2016г.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Озерновского сельского поселения 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Озерновского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	1. Администрация Озерновского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом. 4. Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Всего - 1605,0 тыс. руб. (средства бюджета Озерновского поселения) в том числе по годам: 2014 – 392,3 2015 – 624,9 2016 – 587,8

1. Общие положения

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Озерновского сельского поселения осуществляет администрация Озерновского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут на-

ходиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Озерновского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Озерновского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией Озерновского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозное имущество поступает в муниципальную собственность Озерновского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.
- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;
- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;
- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- имущество библиотек поселения;
- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;
- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;
- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;
- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;
- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи фактическим отсутствием объектов недвижимости), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Таблица 1
(тыс. руб)

Показатели	2011	2012	2013	2014	2015	2016
аренда недвижимости	74,8	20,3	17,2	18,6	21,0	21,7
Всего	74,8	20,3	17,2	18,6	21,0	21,7

Поступления от аренды имущества сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый период сократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 83 объекта.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозных объектов.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Озерновского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Озерновского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Поступления за 2013 год включают аренду нежилого помещения под размещение ФГУП Почты России, расположенной по адресу с. Озерный ул. Заводская, д.3, и продажу следующего имущества: с. Озерный, ул. Заводская, 2,8,10.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются:

1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;
3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом.
4. Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций
5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1. увеличить сумму доходов от аренды имущества;
2. увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование показателя (индикатора)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	1	0	6	8	10	13
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	74,8	20,3	17,2	18,6	21,0	21,7
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий (ед.)	1	-	1	-	-	-

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости 2014-2016г.	Способы приобретения имущества: согласно 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание муниципального имущества 2014-2016гг.	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Бюджет поселения	1605,0	392,3	624,9	587,8
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	96,8	32,8	37,0	27,0
2. Содержание муниципального имущества	Бюджет поселения	1508,2	359,5	587,9	560,8

Подпрограмма
«Содержание муниципального имущества»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Озерновского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Озерновского сельского поселения;
2. Учет недвижимого муниципального имущества Озерновского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;
3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Озерновского сельского поселения;
4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Озерновского сельского поселения.

Мероприятия подпрограммы

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Источник финансирования	Срок выполнения мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			
					2014	2015	2016	Итого
1.	Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	Озерновский СДК с. Озерный, ул. Заводская,4	Бюджет поселения		95,3	60,0	58,7	212,7
		Здание администрации с. Озерный, ул. Школьная,6			164,2	162,2	176,6	503
		Косметический ремонт помещений в здании администрации с. Озерный ул. Школьная,6			100,0	231,7		190,3
		Долевое участие в капитальном ремонте общедомового имущества, расположенного по адресу: С. Озерный, ул. Дорожная,5 кв. 5,6				5,8	5,9	153,4
		С. Озерный, ул. Дорожная ,9 кв.11				2,6	2,8	
		С. Озерный, ул. Дорожная,3 кв.8				3,3	3,5	
		С. Озерный, ул. Школьная 1/7 кв.1,4,3				5,8	5,9	
		С. Бибирево ул. Садовая 1 кв.7,4,5,9				10,3	10,4	
		С. Бибирево ул. Центральная,20 кв. 53,50,36,52				9,0	9,0	

		С. Озерный, ул. Школьная, 4 кв. 4				1,7	1,6	
		С. Озерный, ул. Дорожная, 8 кв. 3				3,2	3,2	
		Д. Высоково, 3А кв. 1, 40, 38				10,0	10,4	
		с. Озерный ул. Садовая, 64/2 кв. 2, 7, 6, 8, 4, 10, 11, 13, 14, 16, 18				20,6	21,2	
		с. Озерный ул. Садовая, 66/1 кв. 2				2,7	2,8	
		Д. Коляново, ул. Загородная, 17а кв. 8, 24				4,1	4,3	
		итого				79,1	76,7	
		С. Озерный, ул. Заводская, 3					248,8	
		Ремонт автомобиля Рено Логан				54,9		
	ВСЕГО:				359,5	587,9	560,8	1508,2

Муниципальная Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Озерновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов
2. Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Озерновского сельского поселения;
3. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Озерновского сельского поселения.
4. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
5. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Озерновского сельского поселения;
6. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества сельского поселения.

2. Мероприятия подпрограммы:

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Изготовление технической документации	2014 г.- 1; 2015-1; 2016 -1	Администрация поселения	2014-2016 г.г.	бюджет поселения	12,8	-	7,00	19,8

Изготовление технической документации на объекты коммунального хозяйства	Постановка на технический учет бесхозяйных объектов (инженерные сети)	Администрация поселения	2015-2016 гг.	бюджет поселения	-	12,0	-	12,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них: 2014 - с. Озерный ул. Садовая, 43; 2015 - с. Озерный, ул. Заводская, д. 13,15;(гараж); 2016 - с. Озерный, ул. Школьная, 10а	Администрация поселения	2014-2016 г.г.	бюджет поселения	10,00	15,0	10,00	35,0
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет	Администрация Озерновского поселения	2014-2016г.г.	бюджет поселения	10,00	10,00	10,00	30,0
ИТОГО:				Бюджет поселения	32,8	37,0	27,0	96,8

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2015 г.

№ 32

с. Озерный

О внесении изменений в постановление администрации Озёрновского сельского поселения от 07.10.2013 г. № 77 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., решением Совета Озёрновского сельского поселения № 209 от 17.03.2015 г., Уставом Озерновского сельского поселения, администрация Озёрновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 года № 77 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
- 2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Озерновское сельское поселение».
- 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения**

А.В. ЛУШКИНА

Утверждена постановлением администрации
Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 07 октября 2013 г. № 77

Разработчик:
Администрация Озерновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 – 2016 гг.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления
Озерновского сельского поселения»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и сроки ее реализации	Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения 2014-2016 годы
Наименование администратора Программы	Администрация Озерновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Озерновского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Озерновского сельского поселения Всего – 623,2 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 236,9 тыс. руб. 2015 год – 195,4 тыс. руб. 2016 год – 190,9 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 14 апреля 2011 г. N 110-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Ивановской области «Формирование условий развития информационного общества Ивановской области на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий на 2011-2015 годы».

Программа определяет цели, задачи и основные мероприятия развития формационной инфраструктуры, показатели (индикаторы) реализации Программы, основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации, финансовое обеспечение Программы.

Обязательность информирования населения о деятельности органов местного самоуправления установлена на законодательном уровне принятием Федерального закона РФ от 9 февраля 2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Для решения поставленной задачи вопрос объективного и системного информирования на-

селения о деятельности органов местного самоуправления нужно решать в комплексе. В 2010 — 2012 годах на территории Озерновского сельского поселения была реализована бюджетная целевая программа «Информатизация Озерновского сельского поселения», в 2013 году была реализована ведомственная целевая программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области». Ее исполнение позволило включить Озерновское сельское поселения в единое информационное пространство, запустить механизм прямого и открытого доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, создать технологическую инфраструктуру информационной политики в поселении.

Очевидно, что в условиях нарастающей информационной открытости в российском обществе необходимо предпринять дальнейшие меры по развитию единой информационной инфраструктуры Озерновского сельского поселения. Это предполагает работу по нескольким направлениям:

обеспечение возможности свободного доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения;

повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения;

содействие реализации лицами права на поиск, получение, передачу и распространение информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Цель программы - развитие информационной инфраструктуры Озерновского сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления сельского поселения в информации и информационном взаимодействии.

Основные ожидаемые результаты реализации программы.

По итогам реализации программы разработчик планирует достичь следующих результатов:

нарастающее развитие механизма свободного, открытого, безвозмездного доступа жителей поселения и Ивановского муниципального района к информации о деятельности органов местного самоуправления района в целом и Озерновского сельского поселения, в частности;

повышение информационной открытости органов местного самоуправления;

дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Озерновского сельского поселения.

Показатели (индикаторы) реализации Программы

N	Наименование показателя (индикатора)	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Среднемесячная посещаемость официальной страницы сайта администрации Ивановского района в сети Интернет (просмотров)	90	150	200	250	300
2	Индекс цитирования администрации поселения Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	19	30	40	50	60
3	Количество муниципальных услуг, предоставляемых с элементами межведомственного электронного взаимодействия Озерновским сельским поселением, ед.	-	2	2	11	2
4	Количество обновлений программного обеспечения	24	24	24	25	24
5	Доля устрившей оргтехники, %	64	60	55	45	35
6	Количество удаленных рабочих мест по предоставлению государственных и муниципальных услуг	0	0	1	1	1

3. Бюджетные ассигнования необходимые для реализации Программы

При определении объемов финансирования направлений Программы учитывались следующие условия: пропорциональность соотношения численности населения Озерновского сельского поселения к численности жителей района;

фиксированной стоимости подписки на издания, а также прогнозируемой стоимости на периодически печатные издания в 2014 — 2016 годах. Прогноз составлялся на основе фиксированной стоимости и прогнозируемой инфляции в размере 5%;

фиксированной стоимости изготовления информационного бюллетеня 0,60 руб./стр, общим тиражом изготавливаемых экземпляров — 56 экземпляров (2 — на каждое сельское поселение, 17 — для нужд МУ «Районная централизованная библиотечная система», 17 — для нужд администрации Ивановского муниципального района) и периодичностью выхода бюллетеня — 24 выхода в год;

расходов на оплату услуг специалиста, осуществляющего деятельность на основании договора гражданско-правового характера и исполняющего от лица администраций сельских поселений функций по межведомственному электронному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг. Расчет суммы затрат пропорционален соотношению численности населения сельского поселения к численности жителей района.

износ оргтехники администрации Озерновского сельского поселения составляет 60%;

оплата удаленного рабочего места многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в которую входит закупка необходимого программного обеспечения, мебели для специалист удаленного рабочего места в целях реализации Закона Ивановской области от 30.10.2014г. № 74-ОЗ «О предоставлении в 2014-2015гг. иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам городских округов, муниципальных районов Ивановской области на завершение работ по созданию сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

№ п/п	Наименование показателя	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы	236,9	195,4	190,9	623,2

4. Мероприятия Программ

Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.			
		2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб.	2016 тыс. руб.	Всего тыс. руб.
Сопровождение веб-сайта Ивановского муниципального района	Бюджет сельского поселения	0,9	1,0	1,1	3,0
Осуществление подписки на периодические печатные издания	Бюджет сельского поселения	3,5	3,6	3,7	10,8
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	Бюджет сельского поселения	30,0	30,0	30,0	90,0
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	Бюджет сельского поселения	3,2	3,5	3,8	10,5
Установка и обслуживание программного обеспечения	Бюджет сельского поселения	76,1	82,5	76,8	234,7
Совершенствование компьютерного оборудования	Бюджет сельского поселения	30,0	30,0	25,0	85,0
Публикация нормативных правовых актов в СМИ	Бюджет сельского поселения	16,0	44,8	50,5	111,3
Создание удаленного рабочего места по предоставлению муниципальных услуг	Бюджет сельского поселения	42,0	0,0	0,0	42,0
Всего по программным мероприятиям		236,9	195,4	190,9	623,2

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 5

О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Подвязновского сельского поселения, в целях приведения Устава Подвязновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Подвязновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Подвязновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.Б. ХОХЛОВА

Приложение
к решению Совета Подвязновского сельского поселения
от 18.03.2015 г. №5

Изменения и дополнения в Устав Подвязновского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».
2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:
«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».
3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:
«2. Местный референдум проводится на всей территории Подвязновского сельского поселения.».
4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:
«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».
5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:
«Статья 45. Доходы местных бюджетов
Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Подвязновского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Подвязновского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;
- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 07 апреля 2015 г.

№ 11

с. Подвязновский

**Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва
из Состава депутатов Совета Подвязновского сельского поселения**

В связи с прекращением срока полномочий Совета Ивановского муниципального района четвертого созыва, на основании Федерального закона N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», части 3 статьи 19 Устава Ивановского муниципального района, Совет Подвязновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Избрать депутатами Совета Ивановского муниципального района пятого созыва:
 - 1) главу Подвязновского сельского поселения Хохлову Нину Борисовну;
 - 2) депутата Совета Подвязновского сельского поселения Шуванову Ольгу Вадимовну.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района,
Председатель Совета**

Н.Б.ХОХЛОВА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 07.04.2015 г.

№ 12

**О принятии проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Подвязновского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения», Совет Подвязновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).
Установить, что предложения по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.
3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» (Приложение № 3).
4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 15.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 25.
Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Подвязновском сельском поселении», утвержденным решением Совета Подвязновского сельского поселения от 29.06.2009 г. № 18.
Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Подвяз-

новского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 25.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Подвязновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.Б. ХОХЛОВА

Приложение № 1
к решению Совета Подвязновского сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 12

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Подвязновского сельского поселения, в целях приведения Устава Подвязновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Подвязновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Подвязновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.Б. ХОХЛОВА

Изменения и дополнения в Устав Подвязновского сельского поселения

1. В статье 2:

а) абзац 6 изложить в новой редакции:

«Председатель Совета Подвязновского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Подвязновского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;

б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Подвязновского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Подвязновского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Подвязновского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Подвязновского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Подвязновского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Подвязновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Подвязновского сельского поселения

1. Председатель Совета Подвязновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Подвязновского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Подвязновского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Подвязновского сельского поселения.

2. Председатель Совета Подвязновского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Подвязновского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Подвязновского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Подвязновского сельского поселения подотчетен Совету Подвязновского сельского поселения.

4. Председатель Совета Подвязновского сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Подвязновского сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Подвязновского сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Подвязновского сельского поселения;
- 4) представляет Совет Подвязновского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Подвязновского сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Подвязновского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Подвязновского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Подвязновского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Подвязновского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Подвязновского сельского поселения.

7. Председатель Совета Подвязновского сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе, если иное не установлено решением Совета Подвязновского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Подвязновского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.»

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

- 1) представляет Подвязновское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Подвязновского сельского поселения;
- 2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;
- 3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;
- 4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Подвязновского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Подвязновского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Подвязновского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Подвязновским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Подвязновского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президен-

та Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

11. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Подвязновского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Подвязновского сельского поселения - администрация Подвязновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Подвязновского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Подвязновского сельского поселения, преобразования Подвязновского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Подвязновского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Подвязновского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Подвязновского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Подвязновского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Подвязновского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Подвязновского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора

подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Подвязновского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Подвязновского сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 12

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изме-

нений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Подвязновского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Подвязновского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Подвязновского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Подвязновском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Подвязновского сельского поселения
от 07.04.2015 г. № 12

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»**

Хохлова Н.Б. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Комиссаров М.А. – член оргкомитета, глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 07 апреля 2015 г.

№ 13

с. Подвязновский

**Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров
предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов
разрешенного использования и вида права земельного участка на территории
Подвязновского сельского поселения**

Руководствуясь ст. 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 37 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Уставом Подвязновского сельского поселения, Совет Подвязновского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Предоставление земельных участков со вспомогательным видом разрешенного использования, допустимы только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

2. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются только в аренду.

3. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются без права возведения построек, используются без возведения забора. В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м, допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1 м и выполнена из сетки рабица или штакетника.

4. Установить минимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» - 1 кв.м.

5. Установить максимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» — 300 кв.м.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Подвязновского сельского поселения по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района,
Председатель Совета**

Н.Б.ХОХЛОВА

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Совет Тимошихского сельского поселения
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2015 г.

№ 15

д. Тимошиха

О принятии проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Тимошихского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения», Совет Тимошихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 14.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная, д. 30.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении», утвержденным решением Совета Тимошихского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 4.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Тимошихского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная, д. 30.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Тимошихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Е.Н. МАЛЫШЕВА

Приложение № 1
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 15

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОСИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Тимошихского сельского поселения, в целях приведения Устава Тимошихского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Тимошихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Тимошихского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Е.Н. МАЛЫШЕВА

Приложение
к проекту решения
Совета Тимошихского сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Тимошихского сельского поселения

1. В статье 2:

а) абзац 6 изложить в новой редакции:

«Председатель Совета Тимошихского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Тимошихского сельского поселения (далее по тексту – Председатель Совета);»;

б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Тимошихского сельского поселения – высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту – Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Тимошихского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Тимошихского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Тимошихского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Тимошихского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Тимошихского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Тимошихского сельского поселения

1. Председатель Совета Тимошихского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Тимошихского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Тимошихского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Тимошихского сельского поселения.

2. Председатель Совета Тимошихского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Тимошихского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Тимошихского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Тимошихского сельского поселения подотчетен Совету Тимошихского сельского поселения.

4. Председатель Совета Тимошихского сельского поселения:

- 1) ведет заседание Совета Тимошихского сельского поселения;
- 2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Тимошихского сельского поселения;
- 3) организует работу Совета Тимошихского сельского поселения;
- 4) представляет Совета Тимошихского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;
- 5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Тимошихского сельского поселения;
- 6) решает иные вопросы организации работы Совета Тимошихского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Тимошихского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Тимошихского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Тимошихского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Тимошихского сельского поселения.

7. Председатель Совета Тимошихского сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе, если иное не установлено решением Совета Тимошихского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Тимошихского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.».

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

- 1) представляет Тимошихское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Тимошихского сельского поселения;
- 2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;
- 3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;
- 4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов

местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Тимошихского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Тимошихского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Тимошихского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Тимошихским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Тимошихского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляют свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.».

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Тимошихского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Тимошихского сельского поселения - администрация Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Тимошихского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Тимошихского сельского поселения, преобразования Тимошихского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Тимошихского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Тимошихского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Тимошихского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Тимошихского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Тимошихского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Тимошихского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Тимошихского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 15

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»;

- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Тимошихского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Тимошихского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Тимошихского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 15

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»**

Малышева Е.Н. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Зайцев Н.А. – член оргкомитета, глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.03.2015 г.

№ 8

О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Чернореченского сельского поселения, в целях приведения Устава Чернореченского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Чернореченского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.А. РУМЯНЦЕВ

Приложение
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от 18.03.2015 г. N 8

Изменения и дополнения в Устав Чернореченского сельского поселения

1. Пункт 1 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;».

2. Пункт 32 части 1 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».

3. Часть 2 статьи 13 Устава изложить в новой редакции:

«2. Местный референдум проводится на всей территории Чернореченского сельского поселения.».

4. Часть 8 ст. 10 Устава изложить в новой редакции:

«8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете «Наше слово» или Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и вступают в силу после их официального опубликования. Муниципальные нормативные правовые акты Совета поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.».

5. Статью 45 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 45. Доходы местных бюджетов

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

6. Статью 46 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Расходы местных бюджетов

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Чернореченского сельского поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Чернореченского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

7. Статью 48 Устава признать утратившей силу.

8. Часть 1 статьи 7 Устава изложить в новой редакции:

«1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

9. Статью 26 Устава дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. В случае если Глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета сельского поселения об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет сельского поселения не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.».

10. Пункт 35 части 1 статьи 6 Устава признать утратившим силу.

11. В статье 27 в части 3 абзац 3 Устава изложить в следующей редакции:

«Общее число членов конкурсной комиссии – 6 человек. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой администрации Ивановского муниципального района.».

12. Статью 27 Устава дополнить частью 5.1. следующего содержания:

«5.1. Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

- 12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 14) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации.

13. Статью 27 Устава дополнить частью 5.2. следующего содержания:

«5.2. Контракт с главой администрации поселения может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета поселения или Главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) высшего должностного лица Ивановской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ивановской области) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ивановской области.».

14. Статью 31 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Исполняет иные полномочия, не отнесенные к исключительному ведению других органов местного самоуправления, указанных в федеральных законах, законах Ивановской области и настоящем Уставе.».

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 06 апреля 2015 г.

№ 14

с. Чернореченский

**Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва
из состава депутатов Совета Чернореченского сельского поселения**

В связи с прекращением срока полномочий Совета Ивановского муниципального района четвертого созыва, на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 3 статьи 19 Устава Ивановского муниципального района, Совет Чернореченского сельского поселения

Р Е Ш И Л :

1. Избрать депутатами Совета Ивановского муниципального района пятого созыва:

1. глава Чернореченского с/п Румянцев Артем Аркадьевич

2. депутат Чернореченского с/п Калашников Ирина Евгеньевна.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Чернореченского сельского поселения

А.А. РУМЯНЦЕВ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2015 г.

№ 15

**О принятии проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь Уставом Чернореченского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения», Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» на 5 мая 2015 года в 16.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1А.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Чернореченском сельском поселении, утвержденным решением Совета Чернореченского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 28.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Чернореченского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1А.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Чернореченского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» на тринадцати листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О

внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.А. РУМЯНЦЕВ

Приложение № 1
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 15

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Второго созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Чернореченского сельского поселения, в целях приведения Устава Чернореченского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Чернореченского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.А. РУМЯНЦЕВ

Приложение
к проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения
от _____ N ____

Изменения и дополнения в Устав Чернореченского сельского поселения

1. В статье 2:
 - а) абзац 6 изложить в новой редакции:
«Председатель Совета Чернореченского сельского поселения – выборное должностное лицо, избираемое представительным органом сельского поселения из своего состава, наделенное в соответствии с настоящим Уставом собственными полномочиями, возглавляющее представительный орган местного самоуправления Чернореченского сельского поселения(далее по тексту – Председатель Совета);»;
 - б) абзац 7 изложить в новой редакции:

«Глава Чернореченского сельского поселения - высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения (далее по тексту - Глава поселения);».

2. В статье 11:

а) часть 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1. Председатель Совета в пределах своих полномочий, установленных уставом поселения и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.»;

б) часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Глава Чернореченского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Чернореченского сельского поселения, нормативными правовыми актами Совета поселения, издает постановления администрации Чернореченского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения администрации Чернореченского сельского поселения по вопросам организации работы администрации поселения.».

3. В статье 20:

часть 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется правовым актом Совета поселения в соответствии с законом Ивановской области.».

4. В статье 23:

часть 7 изложить в новой редакции:

«7. Организацию деятельности Совета поселения осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов.».

5. В статье 24:

часть 6 изложить в новой редакции:

«6. Глава поселения и депутаты Совета поселения могут иметь отличительный нагрудный знак, устанавливаемый по решению Совета поселения.».

6. В статье 25:

часть 1 дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) устанавливает порядок проведения конкурса и общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения, назначает половину ее членов, принимает решение о проведении конкурса по отбору кандидатур для избрания на должность Главы поселения.».

7. Статью 26 изложить в новой редакции:

«Статья 26. Председатель Совета Чернореченского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Чернореченского сельского поселения

1. Председатель Совета Чернореченского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Чернореченского сельского поселения избираются из числа депутатов Совета Чернореченского сельского поселения открытым или тайным голосованием по решению Совета Чернореченского сельского поселения.

2. Председатель Совета Чернореченского сельского поселения и заместитель Председателя Совета Чернореченского сельского поселения избираются на срок полномочий Совета Чернореченского сельского поселения соответствующего созыва.

3. Председатель Совета Чернореченского сельского поселения подотчетен Совету Чернореченского сельского поселения.

4. Председатель Совета Чернореченского сельского поселения:

1) ведет заседание Совета Чернореченского сельского поселения;

2) подписывает протоколы заседаний Совета, а также решения, принятые Советом Чернореченского сельского поселения;

3) организует работу Совета Чернореченского сельского поселения;

4) представляет Совета Чернореченского сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, выполняет иные представительские функции;

5) созывает очередные и внеочередные заседания Совета Чернореченского сельского поселения;

6) решает иные вопросы организации работы Совета Чернореченского сельского поселения в соответствии с настоящим Уставом.

5. Заместитель Председателя Совета Чернореченского сельского поселения исполняет поручения Председателя Совета Чернореченского сельского поселения.

6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета Чернореченского сельского поселения, его обязанности исполняет заместитель Председателя Совета Чернореченского сельского поселения.

7. Председатель Совета Чернореченского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Совета Чернореченского сельского поселения.

8. Статью 27 изложить в новой редакции:

«Статья 27. Глава Чернореченского сельского поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного на основании решения Совета поселения, на срок два с половиной года в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы поселения устанавливается Советом поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии - 6 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом поселения, а другая половина Главой Ивановского муниципального района.»

4. Глава поселения в пределах полномочий высшего должностного лица поселения:

1) представляет Чернореченское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Чернореченского сельского поселения;

2) подписывает и официально публикует (обнародует) в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые Советом поселения;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

5. Глава поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

7. Глава поселения подконтролен и подотчетен населению Чернореченского сельского поселения и Совету поселения.

8. Глава поселения в пределах полномочий руководителя администрации Чернореченского сельского поселения:

1) Руководит работой администрации поселения и ее структурных подразделений, отвечает за исполнение решений Совета поселения, обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в настоящем Уставе, и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области.

2) В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом района, решениями Совета поселения, издает постановления администрации по вопросам

местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения.

3) Разрабатывает и представляет на утверждение в Совет поселения структуру администрации поселения, формирует штат администрации поселения в пределах, утвержденных в бюджете на эти цели средств, вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения, вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета поселения.

4) От имени Чернореченского сельского поселения своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом поселения.

5) Обращается к Совету поселения с инициативой проведения местного референдума.

6) Осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и решениями Совета поселения.

9. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) утраты Чернореченским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей Чернореченского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

9.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой поселения, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9.2. Полномочия Главы поселения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, указанного в решении Совета поселения, либо со дня вступления в силу решения (приговора) суда, либо со дня вступления в силу соответствующего закона Ивановской области, правового акта Губернатора Ивановской области.

9.3. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Совет района.

В случае непринятия Советом поселения отставки Глава поселения вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

Заявление Главы поселения о сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения. Решение о досрочном прекращении полномочий Главы поселения принимается на внеочередном заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия решения Советом поселения.

Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию не позднее пяти дней с момента принятия решения.

9.4. В течение четырнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий Главы поселения заместитель председателя Совета поселения обязан созвать внеочередное заседание Совета поселения, на котором принимается решение о выборах нового Главы поселения.

11. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения, его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей их временно исполняет заместитель главы администрации, а при невозможности исполнения обязанностей Главы поселения заместителем главы администрации - иное лицо по решению Совета поселения.

9. Статью 28 изложить в новой редакции:

«Статья 28. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Депутат Совета поселения, Глава поселения в установленном порядке обеспечиваются проектами муниципальных правовых актов поселения, подлежащими рассмотрению Советом поселения, информационными и справочными материалами, другими документами, необходимыми для осуществления своих полномочий, а также с учетом материально-технического обеспечения органов местного самоуправления возможностью регулярного ознакомления с документами, официально распространяемыми органами местного самоуправления поселения, официальными печатными изданиями.

Информация, отнесенная в соответствии с действующим законодательством к государственной, коммерческой тайне, иной информации, в отношении которой установлены ограничения по ее распространению, предоставляется с соблюдением установленного законодательством порядка при наличии у депутата Совета поселения, Главы поселения соответствующего допуска.

2. Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, замещавшие муниципальные должности Ивановского муниципального района, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств районного бюджета, в случаях, установленных решением Совета поселения.

3. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения в связи с истечением срока полномочий выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

Компенсация выплачивается при условии, что Депутат Совета поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на день истечения срока полномочий не менее одного года в течение срока полномочий соответствующего органа.

4. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения при упразднении в установленном порядке Ивановского муниципального района, а также при ликвидации Администрации поселения выплачивается компенсация в размере трехмесячной оплаты труда.

5. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, Главе поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

6. Депутату Совета поселения выделяются средства из бюджета поселения на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий.

Условия, порядок и размер выплат на возмещение расходов, связанных с осуществлением ими своих полномочий, устанавливаются соответствующим Положением, утверждаемым решением Совета поселения.»

10. Статью 30 изложить в новой редакции:

«Статья 30. Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Полное официальное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Чернореченского сельского поселения - администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области

2. Глава поселения руководит администрацией поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

4. Администрация поселения формируется Главой поселения на основе общей структуры администрации поселения, утвержденной Советом поселения по представлению Главы поселения.

5. Администрация поселения подотчетна Совету поселения по вопросам его компетенции и государственным органам власти по вопросам, связанным с полномочиями этих органов.

6. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Главой поселения, муниципальные должности муниципальной службы составляют аппарат администрации поселения.

7. Администрация поселения имеет право в своей работе использовать печать с изображением герба Чернореченского сельского поселения при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

11. В статье 33

абзац 2 изложить в новой редакции:

«Избирательная комиссия поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата поселения, голосования по вопросам изменения границ Чернореченского сельского поселения, преобразования Чернореченского сельского поселения.».

12. Статью 34 изложить в новой редакции:

«Статья 34. Общие условия формирования избирательной комиссии Чернореченского сельского поселения

1. Формирование избирательной комиссии поселения осуществляется Советом поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируются в соответствии с федеральным законом на основании предложений политических партий, избирательных блоков, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в действующем созыве Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Ивановской областной Думы, и иных правомочных субъектов.

3. В избирательную комиссию поселения может быть назначено не более одного представителя от каждого избирательного объединения, иного общественного объединения.

4. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов избирательной комиссии поселения.

5. Совет поселения, назначающий в состав избирательной комиссии поселения гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законом Ивановской области, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав этой избирательной комиссии.».

13. Статью 54 изложить в новой редакции:

«Статья 54. Основания и порядок проведения отзыва депутатов Совета Чернореченского сельского поселения

1. Основания наступления ответственности депутатов Совета поселения перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяется Уставом поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутатов Совета поселения осуществляется путем голосования избирателей на избирательных участках тех избирательных округов, от которых были избраны отзываемые лица.».

14. Статью 55 изложить в новой редакции:

«Статья 55. Реализация гражданами права на возбуждение процедуры отзыва депутата Совета Чернореченского сельского поселения

1. Правом инициативы отзыва депутата Совета поселения обладают граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего избирательного округа Чернореченского сельского поселения и обладающие активным избирательным правом.

2. Если по результатам голосования по отзыву депутат Совета поселения не был отозван, следующее проведение голосования по отзыву возможно только по истечении 30 месяцев со дня предшествующего голосования.

3. Граждане-инициаторы отзыва депутата Совета поселения подают коллективное заявление о проведении голосования по отзыву в избирательную комиссию поселения.

4. Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы в количестве не менее 50 человек лично с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого из них.

5. В заявлении должно содержаться:

- сформулированное предложение об отзыве депутата Совета поселения;
- сведения об уполномоченном представителе инициативной группы.».

15. Статью 56 изложить в новой редакции:

«Статья 56. Рассмотрение заявления инициативной группы избирательной комиссией Чернореченского сельского поселения

1. Заявление инициативной группы граждан о возбуждении процедуры отзыва депутата Совета поселения должно быть рассмотрено избирательной комиссией поселения в течение 14 дней со дня получения заявления.

2. При получении заявления избирательная комиссия поселения незамедлительно информирует о нем депутата Совета поселения и по его требованию представляет ему копию заявления и приложенных к нему документов. Ознакомившись с ними, депутат Совета поселения вправе представить в избирательную комиссию поселения в письменном виде документы в свою защиту. Депутат Совета поселения вправе дать объяснения обстоятельств выдвигаемых в качестве основания для отзыва в средствах массовой информации или на собрании с избирателями, заранее сообщив (опубликовав) место и время проведения данного мероприятия.

3. Избирательная комиссия поселения информирует Совет поселения о полученном заявлении. Совет поселения вправе определить свою позицию по вопросу отзыва и изложить ее в решении, которое доводится до сведения избирательной комиссии поселения, депутата Совета поселения.

4. Избирательная комиссия поселения обсуждает поступившее заявление с приглашением уполномоченного представителя инициативной группы и принимает решение о разрешении сбора подписей граждан за проведение голосования об отзыве либо отказе в таком разрешении. Решение избирательной комиссии поселения должно быть мотивированным.

5. Если избирательная комиссия поселения разрешает сбор подписей, то она принимает решение о регистрации инициативной группы и выдает ей регистрационное свидетельство.

6. О принятых решениях избирательная комиссия поселения информирует депутата Совета поселения.».

16. Статью 57 изложить в новой редакции:

«Статья 57. Сбор подписей в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета Чернореченского сельского поселения. Назначение голосования

1. Сбор подписей граждан за проведение голосования по отзыву организует инициативная группа с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Своим решением она самостоятельно назначает лиц, собирающих подписи. Самовольный сбор подписей запрещается. Образец подписного листа утверждается избирательной комиссией поселения.

2. Сбор подписей начинается со дня, следующего за днем получения инициативной группой регистрационного свидетельства в избирательной комиссии поселения, и заканчивается по истечении 30 дней со дня начала сбора подписей.

3. Количество подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву составляет не менее 20 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа на день проведения выборов депутата Совета поселения.

4. В день, следующий за днем окончания сбора подписей, инициативная группа представляет в избирательную комиссию поселения итоговый протокол, в котором указываются даты начала и окончания сбора подписей, количество собранных подписей, дата составления протокола. Протокол подписывает уполномоченный представитель инициативной группы. К протоколу прилагаются пронумерованные и сброшюрованные подписные листы, каждый из которых должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством.

5. Избирательная комиссия поселения осуществляет проверку представленных документов. Производится проверка не менее 20 процентов от установленного в п. 3 настоящей статьи числа подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву, отобранных для проверки посредством случайной выборки. При обнаружении среди проверяемых подписей доли недостоверных подписей более 10 процентов или недостаточного количества собранных достоверных подписей для решения вопроса о назначении голосования по отзыву, избирательная комиссия поселения отказывает в назначении голосования по отзыву депутата Совета поселения.

6. Недостоверными являются подписи, в которых отсутствуют, искажены, либо неоднократно воспроизведены данные, указанные в подписном листе.

Недостоверными являются также подписи:

- а) лиц, не обладающих правом участия в голосовании по отзыву депутата Совета поселения;
- б) собранные до получения регистрационного свидетельства инициативной группы;
- в) подложные подписи.

7. Если будет установлено, что собрано достаточное число подписей и они достоверны, избирательная комиссия поселения принимает решение о назначении голосования по отзыву и определяет дату голосования.

Голосование по отзыву проводится в соответствии с действующим законодательством.

Решение избирательной комиссии поселения о назначении голосования по отзыву или об отказе в назначении такого голосования в трехдневный срок после его принятия доводится до сведения инициативной группы, Совета поселения, депутата Совета поселения, в отношении которых поставлен вопрос об отзыве. Данное решение доводится также до сведения избирателей соответствующего избирательного округа через средства массовой информации.

8. В случае, если депутат Совета поселения не позднее, чем за сутки до дня голосования подал заявление в избирательную комиссию поселения о досрочном прекращении своих полномочий и принято решение о его удовлетворении, компания по отзыву депутата Совета поселения прекращается со дня принятия данного решения на любой стадии до дня голосования.

9. В случае если инициативная группа аннулирует свое обращение в избирательную комиссию поселения об отзыве депутата Совета поселения, компания по отзыву прекращается по решению избирательной комиссии поселения на любой стадии дня голосования. Письменное заявление об аннулировании обращения об отзыве должно быть подписано инициативной группой не позднее, чем за сутки до дня голосования.

10. Депутат Совета поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа Чернореченского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутатов подлежат официальному опубликованию.».

Приложение № 2
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 15

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 15 дней с даты опубликования проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Чернореченского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Чернореченского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Черноречен-

ского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Чернореченского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Чернореченском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от 06.04.2015 г. № 15

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»**

Румянцев А.А. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.
Егонян Э.В. – секретарь оргкомитета.
Масленникова Г.Л. – член оргкомитета.
Михайлов С.К. – член оргкомитета, глава администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 06 апреля 2015 г.

с. Чернореченский

№ 16

**Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления
гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов
разрешенного использования и вида права земельного участка на территории
Чернореченского сельского поселения**

Руководствуясь ст. 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 37 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Уставом Чернореченского сельского поселения, Совет Чернореченского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Предоставление земельных участков со вспомогательным видом разрешенного использования, допустимы только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

2. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются только в аренду.

3. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются без права возведения построек, используются без возведения забора. В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м, допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1 м и выполнена из сетки рабица или штакетника.

4. Установить минимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» - 1 кв.м.

5. Установить максимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного ис-

пользования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» — 300 кв.м.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

А.А. РУМЯНЦЕВ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07 апреля 2015 г.

№ 67

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 122
«Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом
Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 № 23, от 16.05.2014 № 73,
от 08.12.2014 № 186, от 29.12.2014 № 207, от 02.02.2015г. № 16)**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета от 27.03.2015г. № 12 «О внесении изменений в решение Совета Чернореченского сельского поселения от 23.12.2014 № 27 «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов», администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- муниципальную программу читать в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Чернореченского сельского поселения

Ивановского муниципального района

С.К. МИХАЙЛОВ

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости. 2. Содержание муниципального имущества.
Наименование администратора Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения

Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом 4. Формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Всего – 1793,4 тыс. руб. 2014 – 1368,9 тыс. руб. 2015 – 959,1 тыс. руб. 2016 – 44,0 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Чернореченского сельского поселения осуществляет администрация Чернореченского сельского поселения (далее - администрация)

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования МО, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Чернореченского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения допускается без согласования с Советом депутатов Чернореченского сельского поселения.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- Имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года.

Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- Жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;
- Имущество библиотеки Чернореченского сельского поселения;
- Имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- Имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;
- Имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;
- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы:

В период с 2014 по 2016 годы администрации Чернореченского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;
- формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций
- оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;
- создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

3. Цель и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются

1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;
3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом
4. Формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций
5. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
6. Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Целевые индикаторы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество земельных участков под многоквартирными домами для межевания	%	3,2	21	69,4	96,8	100
Количество водных счетчиков	%	10,8	32,4	85,6	92,8	100
Количество газовых счетчиков	%	10	23,5	100	100	100

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
2. Содержание муниципального имущества (сроки реализации: 2014 – 2016 г. г.)	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Бюджет поселения	1544,9	1368,9	959,1	44,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	317,5	201,5	66,0	14,0
2. Коммунальные услуги	Бюджет поселения	5,0	5,0	0,0	0,0
3. Содержание муниципального имущества	Бюджет поселения	1222,4	1162,4	893,1	30,0

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА «ПРИОБРЕТЕНИЕ И ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА, ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения;

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения;
2. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
3. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Чернореченского сельского поселения.

Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	ед.изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество земельных участков под многоквартирными домами для межевания	%	3,2	21	69,4	96,8	100

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации	Получении технической документации и иных документов	Администрация поселения	Бюджет поселения	21,5	0,0	14,0	35,5
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	Межевание под многоквартирными домами	Администрация поселения	Бюджет поселения	180,0	66,0	0,0	246,0
Итого:				201,5	66,0	14,0	281,5

**ПОДПРОГРАММА
«Содержание муниципального имущества»**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

- осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Чернореченского сельского поселения;
- учет недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;
- повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения;
- реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения.

2. Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество водных счетчиков	%	10,8	32,4	85,6	92,8	100
Количество газовых счетчиков	%	10	23,5	100	100	100

3. Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание			Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Содержание муниципального имущества	Содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах, том числе:	Исполнитель администр. Чернореченского с/п	Источник финансирования Бюджет поселения	0,0	284,5	0,0	284,5
	Установка водных счетчиков			238,3	0,0	0,0	238,3
	Установка газовых счетчиков			899,1	578,6	0,0	899,1
	Ремонт общедомового имущества			30,0	30,0	30,0	90,0
Всего				1167,4	891,3	30,0	1511,9

СОДЕРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ от 26.03.2015 № 630 г. Иваново	2
«Об утверждении Положения об установлении публичных сервитутов в интересах Ивановского муниципального района»	
РЕШЕНИЕ от 10.04.2015 № 5 г. Иваново	4
«О принятии проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2015 г. № 370 г. Иваново	14
Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2015 г. № 371 г. Иваново	23
Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2015 № 372 г. Иваново	33
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2015 № 373 г. Иваново	45
Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2015 № 376 г. Иваново	56
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1738 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.03.2015 № 565 г. Иваново	64
«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Дегтярево, ул. Кленовая, д. 1»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.03.2015 № 569 г. Иваново	64
«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 30/1»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.04.2015 № 574 г. Иваново	65
«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Крутово, д. 3»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.04.2015 № 602 г. Иваново	66
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 14.03.2014г. № 423 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование и прием документов в целях формирования сводного списка участников федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ивановской области» государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области»»	
ИЗВЕЩЕНИЕ	78
«О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося по адресу : Ивановская область, Ивановский район, с. Новоталицы, ул. Совхозная, д.2А»	

ИЗВЕЩЕНИЕ	83
«О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилых помещений, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 5, лит. А4, пом. № 1001, являющихся собственностью Ивановского муниципального района»	
ИЗВЕЩЕНИЕ	84
«О проведении открытого конкурса на право заключения договоров аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района»	
ИЗВЕЩЕНИЕ	86
«О проведении аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 5, пом. № 1002, являющегося собственностью Ивановского муниципального района»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 6 д. Балахонки	87
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 13 д. Балахонки	90
«О принятии проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2015 № 31 д. Балахонки	99
«О внесении изменений в постановление администрации Балахонковского сельского поселения от 21.10.2013г. №54 «Об утверждении муниципальной программы по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения Балахонковского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2015 № 33 д. Балахонки	103
«О внесении изменений в постановление администрации Балахонковского сельского поселения от 21.10.2013г. №56 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Балахонковского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 196 д. Беяницы	108
«О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 203 д. Беяницы	111
«О принятии проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 204 д. Беяницы	120
«Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва из состава депутатов Совета Беяницкого сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 267 д. Богданиха	121
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 27.03.2015 № 273 д. Богданиха	124
«Об утверждении Положения о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при администрации Богданихского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 08.04.2015 № 274 д. Богданиха	126
«Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва из состава депутатов Совета Богданихского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 08.04.2015 № 275	127
«Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования и вида права земельного участка на территории Богданихского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 08.04.2015 № 276 д. Богданиха	128
«О принятии проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	137
«О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «Об исполнении бюджета Богданихского сельского поселения за 2014 год»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.12.2015 № 209 д. Богданиха	137
«О создании в целях пожаротушения условий для забора в любое время воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населённых пунктах Богданихского сельского поселения и на прилегающих к ним территориях»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2015 № 50 д. Богданиха	141
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения от 15.05.2014 года №72-1 «Об утверждении муниципальной адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 13 с. Богородское	147
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 17 с. Богородское	149
«О принятии проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 293 д. Коляново	159
«О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 08.04.2015 № 299 д. Коляново	161
«О принятии проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.03.2015 № 43 д. Коляново	171
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 45 д. Коляново	179
«О внесении изменений в Постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 28 апреля 2011 г. № 101 «Об утверждении перечня муниципальных услуг для размещения в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 46 д. Коляново	181
«О внесении изменений в Постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 17 мая 2012 г. № 66 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 47 д. Коляново	182
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 48	191
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 49	202
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 50 д. Коляново	213
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 51 д. Коляново	224
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.03.2015 № 52 д. Коляново	234
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.03.2015 № 58 д. Коляново	244
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г.№151 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 182 д. Куликово	250
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 189 д. Куликово	253
«Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва из состава депутатов Совета Куликовского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 190 д. Куликово	253
«О принятии проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 309 с. Ново-Талицы	262
«О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 315 с. Ново-Талицы	265
«О принятии проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 316 с. Ново-Талицы	274
«Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования и вида права земельного участка на территории Новоталицкого сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 317 с. Ново-Талицы	275
«Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района»	
РЕШЕНИЕ от 17.03.2015 № 203 с. Озерный	281
«О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 27.03.2015 № 212 с. Озерный	284
«О принятии проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2015 № 27 с. Озерный	293
«О проведении месячника по благоустройству и санитарному содержанию населенных пунктов Озерновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2015 № 31 с. Озерный	294
«О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 г. № 78 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2015 № 32 с. Озерный	301
«О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 г. № 77 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 5 с. Подвязновский	305
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 11 с. Подвязновский	307
«Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва из Составы депутатов Совета Подвязновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 12 с. Подвязновский	308
«О принятии проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»»	

РЕШЕНИЕ от 07.04.2015 № 13 с. Подвязновский	317
«Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования и вида права земельного участка на территории Подвязновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 15 д. Тимошиха	318
«О принятии проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 18.03.2015 № 8 с. Чернореченский	327
«О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 14 с. Чернореченский	330
«Об избрании депутатов Совета Ивановского муниципального района пятого созыва из состава депутатов Совета Чернореченского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 15 с. Чернореченский	331
«О принятии проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»»	
РЕШЕНИЕ от 06.04.2015 № 16 с. Чернореченский	340
«Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования и вида права земельного участка на территории Чернореченского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.04.2015 № 67 с. Чернореченский	341
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения»(в ред. от 23.01.2014 № 23, от 16.05.2014 № 73, от 08.12.2014 № 186, от 29.12.2014 № 207, от 02.02.2015г. № 16)»	

