

**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2014 года № 1

|  |
| --- |
| О наделении администрации сельского поселения «Мещура» полномочиями администратора доходов бюджета сельского поселения «Мещура» на 2014 год |

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения «Мещура» от 26 декабря 2013 г. № 3-13\1 «О бюджете сельского поселения «Мещура» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы», администрация сельского поселения «Мещура»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить администрацию сельского поселения «Мещура» полномочиями администратора доходов бюджета сельского поселения «Мещура» по перечню доходов, согласно приложению.

2. Обеспечить выполнение администрацией сельского поселения «Мещура» функций администратора доходов бюджета сельского поселения «Мещура», руководствуясь следующими бюджетными полномочиями:

2.1. начисление, учет, контроль правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2.2. принятие решения о возврате уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов и представление заявки на возврат в УФК по Республике Коми для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

2.3. принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет сельского поселения «Мещура» и представление уведомления в УФК по Республике Коми;

2.4. доведение до плательщиков банковских реквизитов для перечисления платежей по администрируемым доходам на счет 40101 УФК по Республике Коми;

2.5. формирование бюджетной отчетности, необходимой для осуществления администрацией сельского поселения «Мещура» полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения «Мещура»;

2.6. Составление и представление администрацией сельского поселения «Мещура» бюджетных проектировок по доходам на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу, а также пояснительной записки к ним в установленные сроки.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера сельского поселения «Мещура» Козловскую Г.М.

4. Установленные правоотношения вступают в силу с 1 января 2014 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | Л.А. Гусарова |

5. Считать утратившим силу постановление главы сельского поселения «Мещура» от 09.01.2013 № 1 «О наделении администрации сельского поселения «Мещура» полномочиями администратора доходов бюджета сельского поселения «Мещура» на 2013 год».



**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2014 года № 2

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 15 февраля 2013 года № 5 «Об утверждении Порядка организации, сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения «Мещура» |

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.98 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 N 681 "Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде", экспертным заключением ГБУ РК «Центра правового обеспечения», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.В Порядке организации, сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения «Мещура», утверждённым постановлением администрации сельского поселения «Мещура» от 15 февраля 2013 года № 5, пункты 4.2- 4.6 исключить.

2.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | Л.А. Гусарова |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШУÖМ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 09 января 2014 года № 6

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан  на территории сельского поселения «Мещура» |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования сельского поселения «Мещура», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Мещура» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить должностную инструкцию ответственного лица за осуществление воинского учета в администрации сельского поселения «Мещура» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 26.11.2010. № 65 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Мещура».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на ведущего инспектора администрации сельского поселения «Мещура» Полякову Галину Полиектовну.

Глава поселения Л.А. Гусарова

**Согласовано:**

**Начальник отдела ВК РК по**

**Княжпогостскому району**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Соловьёв**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.**

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Мещура»

№ 6 от 09 января 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Мещура»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Администрация сельского поселения«Мещура»(далее **- АСП)** организует и осуществляет первичный воинский учет граждан на территории поселения.

1.2. АСП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61- ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31- ФЗ   
«О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004. №122, от 28.03.1998. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006. № 719, от 31.12.2005. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Мещура» утверждается главой сельского поселения.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами АСП являются:

-обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами « Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

-документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

-анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

-проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1.Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельского поселения;

3.2.Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения;

3.3.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории поселения, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата района муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата района муниципального образования повещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат района;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, до 15 декабря отчёт о состоянии первичного воинского учёта в администрации поселения по состоянию на 01 января следующего года;

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль над их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1.Для плановой и целенаправленной работы АСП имеет право:

-вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

-запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на АСП задач;

-создавать информационные базы данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции АСП;

-выносить на рассмотрение главы сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

-организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрацией сельского поселения, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции АСП;

-проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции АСП.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1.Организация и осуществление первичного воинского учета граждан в администрации сельского поселения «Мещура» возглавляется на ответственное лицо органа местного самоуправления (далее - ОЛ). ОЛ назначается на должность и освобождается от должности главой сельского поселения.

5.2.ОЛ находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения;

5.3.В случае отсутствия ОЛ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава сельского поселения.

|  |
| --- |
| Приложение №2 к постановлению администрации сельского поселения «Мещура» № 6 от 09 января 2014 года  **УТВЕРЖДАЮ:**  **Глава сельского поселения «Мещура»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Гусарова**  **« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года** |

**Должностная инструкция**

**ответственного лица за осуществление воинского учета**

**в администрации сельского поселения «Мещура»**

**1**.Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих на территории сельского поселения;

**2**.Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения;

**3.**Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории поселения, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

**4.**Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

**5.**Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Республики Коми по Княжпогостскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

**6**.По указанию отдела военного комиссариата района оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата района;

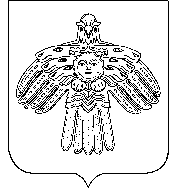
**7**.Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата района;

**8.**Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата района до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

**9**.Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль над их исполнением.

Ознакомлена: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Полякова

~~﻿~~[~~﻿~~](https://docviewer.yandex.ru/print.xml?sk=yd892ef1997ef2ac2455da467553368cd&id=x6o-bcs60rd0jqhndq8qipl71z7ldp97dd307cvoymqprzlifvgzxilp741i6btbgktthy6cgynbx547c0w18svv81c6p1mfeuqjoyu)~~﻿~~

**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2014 года № 7

О создании отделения учета мобилизационных

ресурсов муниципального образования

сельское поселение *«*Мещура*»*

Во исполнении Федеральных законов "Об обороне" от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ, "О мобилиза​ционной подготовке и мобилизации в Российской Федерации от 26 октября 1997 года № 31-ФЗ, «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ; постановлений Правительства Российской Федерации: от 13 июня 1997 года № 706-34с "О порядке обеспечения в период мобилизации и в военное время из местных ре​сурсов мобилизационных потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и созда​ваемых на военное время специальных формирований от 30 декабря 2006 года № 852 "Об утверждении положения о призыве граждан РФ по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенные в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала ВС РФ, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований, Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 года № 1175 "Об утвержде​нии Положения "О военно-транспортной обязанности», постановления суженного заседания администрации муниципального района «Княжпогостский» «О создании комиссии по призыву граждан, прибывающих в запасе, на военную службу по мобилизации» от 24 октября 2013 года № 3 администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать при штабе оповещения и пункте сбора отделение учета мобилизационных ресурсов муниципального образования сельское поселение *«*Мещура*»* (далее ОУМР ШО и ПС МО).

2. Утвердить состав отделения учета мобилизационных ресурсов:

- начальник ОУМР - 1 чел.;

- помощник начальника отделения ОУМР - 1 чел.;

Создать резерв на каждую должность ШО и ПС МО в объеме не менее 100%.

3. Утвердить Список личного состава отделения учета мобилизационных ресурсов ШО и ПС МО.

4. Развёртывание отделения учет мобилизационных ресурсов ШО и ПС МО производить при одновременном проведении мобилизационных мероприятий и эвакуации населения на административную территорию сельской администрации, а так же в мирное время по дополнительному указанию начальника отдела ВК РК по Княжпогостскому району, руководителя администрации МР «Княжпогостский».

Развертывание отделения приема мобилизационных ресурсов осуществить одновременно с развертыванием приемного эвакуационного пункта администрации сельского поселения «Мещура», в здании филиала «Сельский Дом культуры пст. Мещура» МАУ «Княжпогостский РДК» по адресу: пст. Мещура, ул. Пионерская, д.3а.

Директору филиала «Сельский Дом культуры пст. Мещура» МАУ «Княжпогостский РДК» обеспечить отделение необходимым помещением с отоплением и освещением, мебелью (столы, стулья).

5.Питание и отдых лиц, привлекаемых в ОУМР, организовать в здании администрации сельского поселения по месту жительства.

6. Для обеспечения работы ОУМР выделить автомобиль от МБОУ «СОШ» пст. Мещура.

7.Для обеспечения оперативной связи администрации сельского поселения «Мещура» с отделом ВК РК по Княжпогостскому району, для своевременного получения сигналов и распоряжений назначить ответственным монтёра участка пст. Мещура ЛУ № 15 г. Емва ЦТЭЛС Коми филиала ОАО «Ростелеком».

8.Выделение средств из местных ресурсов для обеспечения мобилизационной потребности Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов специальных формирований осуществлять в порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 13 июля 1997 года №706-34.

Вопросы реализации настоящего постановления рассматривать в администрации сельского поселения» Мещура» не реже одного раза в год.

9.В мирное время ответственность за поддержание документации ОУМР, помещений и имущества ОУМР в рабочем состоянии возложить на работника по ВУС.

10.Возложить на ведущего инспектора доведение и выполнение настоящего постановления до исполнителей, под роспись.

11.Работа отделения учета мобилизационных ресурсов ШО и ПС организуется в полном взаимодействии с работой комиссии ПЭП.

Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова

Пожалуйста, подождите

Конец формы



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ШУÖМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 10 февраля 2014 года № 8

|  |
| --- |
| Об организации работы по проведению сплошной инвентаризации неучтённых объектов недвижимого имущества на территории сельского поселения «Мещура» |

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=458C7D092D8F8166611BC2ADF20298A7DB1D3375967051C57AAF386B7EW1a8E) от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [распоряжением](consultantplus://offline/ref=458C7D092D8F8166611BDCA9FD69C6A3DC15657E93745D952EF063362911A463W8aDE) Правительства Республики Коми от 07 июня 2013 года № 202-р, в целях проведения сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества на территории сельского поселения «Мещура», администрация сельского поселения «Мещура», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по проведению сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества на территории сельского поселения «Мещура» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#Par27) о рабочей группе для проведения сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества на территории сельского поселения «Мещура» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Мещура»

от 10 февраля 2014 года № 8

**Состав межведомственной рабочей группы**

**по проведению инвентаризации неучтенных объектов недвижимого**

**имущества на территории сельского поселения «Мещура»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | должность |
| 1 | Гусарова Любовь Алексеевна – председатель | Глава поселения |
| 2 | Козловская Галина Михайловна– член группы | Главный бухгалтер АСП «Мещура» |
| 3 | Ошс Надежда Ильинична – член группы | Депутат Совета сельского поселения «Мещура» |
| 4 | Мингалёв Михаил Валерьянович (при решении спорных вопросов) | участковый уполномоченный ОВД Княжпогостского района |

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения «Мещура»

от 10 февраля 2014 года № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СПЛОШНОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

**НЕУЧТЕННЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

**НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕЩУРА»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности рабочей группы, созданной для проведения сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования сельского поселения «Мещура» (далее по тексту - Рабочая группа).

2. Рабочая группа при проведении сплошной инвентаризации руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, [распоряжением](consultantplus://offline/ref=458C7D092D8F8166611BDCA9FD69C6A3DC15657E93745D952EF063362911A463W8aDE) Правительства Республики Коми от 07 июня 2013 года № 202-р, Методическими рекомендациями по проведению на территории Республики Коми сплошной инвентаризации объектов недвижимого имущества, утвержденными министром финансов Республики Коми 03 апреля 2012 года и настоящим Положением.

3. Сплошной инвентаризации подлежат расположенные на территории сельского поселения «Мещура» неучтенные объекты недвижимого имущества (здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, а также иные объекты недвижимого имущества).

4. К неучтенным объектам недвижимого имущества относятся объекты недвижимого имущества, не включенные в Государственный кадастр недвижимости.

II. Основные задачи рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы при проведении сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества являются:

1) выявление фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление последних с учетными данными;

2) выявление фактического наличия неучтенных объектов недвижимого имущества;

3) выявление владельцев и пользователей объектов инвентаризации;

4) определение технического состояния объектов инвентаризации и возможность их дальнейшей эксплуатации;

5) организация фактического учета объектов недвижимого имущества;

6) приведение учетных данных в соответствие с фактическими параметрами объектов инвентаризации;

7) выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации, а также нарушений в их использовании.

III. Организация деятельности рабочей группы

6. Состав рабочей группы утверждается и изменяется постановлением администрации сельского поселения «Мещура».

7. В состав рабочей группы входят представители администрации сельского поселения «Мещура», представители Совета сельского поселения «Мещура».

8. При необходимости по согласованию в состав рабочей группы включаются представители заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов технической инвентаризации, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Коми, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми, подразделений Комистата, налоговых органов Российской Федерации, МВД Российской Федерации, общественности.

9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на постоянной основе в соответствии с планами мероприятий по проведению сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества на территории сельского поселения «Мещура», утверждаемыми на заседаниях рабочей группы.

10. При проведении сплошной инвентаризации неучтенных объектов недвижимого имущества рабочая группа в соответствии с поставленными перед ней задачами осуществляет следующие функции:

1) извещает физических и юридических лиц через средства массовой информации о начале и сроках проведения сплошной инвентаризации;

2) сверяет имеющиеся данные по объектам недвижимого имущества, прошедшим государственный технический учет, прошедшим государственный кадастровый учет, прошедшим государственную регистрацию, с информацией, хранящейся в электронной карте;

3) выявляет объекты недвижимости, не поставленные на технический учет;

4) составляет перечень объектов, подлежащих инвентаризации;

5) проводит осмотр объектов недвижимого имущества, выявляет фактическое наличие неучтенных объектов недвижимого имущества, а также объектов, неэффективно используемых или используемых не по назначению;

6) проводит осмотр объектов инвентаризации с целью определения их технического состояния;

7) формирует перечень объектов инвентаризации, не включенных в Государственный кадастр недвижимости, с заполнением карты учета в порядке и по форме, установленными Методическими рекомендациями по проведению на территории Республики Коми сплошной инвентаризации объектов недвижимого имущества;

8) предоставляет сведения о ходе проведения сплошной инвентаризации и, о её результатах, руководителю рабочей группы;

9) руководитель рабочей группы представляет сведения о ходе проведения сплошной инвентаризации и, о ее результатах, в отдел по управлению имуществом и природными ресурсами администрации МР «Княжпогостский» ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

10) по результатам проведенной сплошной инвентаризации разрабатывает предложения по дальнейшему использованию бесхозяйных объектов, сообщает о принятых мерах по понуждению физических лиц и (или) юридических лиц к постановке на учет объектов недвижимого имущества.

11. Рабочая группа обеспечивает полноту и точность фактических данных об объектах инвентаризации, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

IV. Порядок организации заседаний рабочей группы

12. Заседания рабочей группы созываются ее руководителем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Повестка дня заседания рабочей группы утверждается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Изменения в повестку дня могут быть внесены по предложению членов рабочей группы.

14. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы.

15. Рабочая группа правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

16. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием, большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании.

17. При голосовании каждый член рабочей группы с правом решающего голоса имеет один голос. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит руководителю рабочей группы.

18. Решения рабочей группы оформляются протоколом, подписываются руководителем рабочей группы и являются обязательными для исполнения рабочей группой. Протокол ведется секретарем рабочей группы.

19. Протокол рабочей группы в течение пяти рабочих дней после заседания направляется членам

рабочей группы.

рабочей группы.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШУÖМ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## от 16 апреля 2014 года № 20

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 15 декабря 2013 года № 79 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение степени благоустройства сельского поселения «Мещура» |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения надлежащего санитарного, экологического состояния, улучшения благоустройства территории сельского поселения «Мещура», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.В муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение степени благоустройства сельского поселения «Мещура», утверждённую постановлением администрации сельского поселения «Мещура» № 79 от 15 декабря 2013 года внести следующие изменения:

-Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение степени благоустройства сельского поселения «Мещура» изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- Приложение 3 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение степени благоустройства сельского поселения «Мещура» изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

- Приложение 5 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение степени благоустройства сельского поселения «Мещура» изложить в редакции, согласно приложению3 к настоящему постановлению;

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Л.А. Гусарова

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения «Мещура»

от 16 апреля 2014 года № 20

Приложение 1

к муниципальной программе

«Развитие жилищно-коммунального хозяйства

и повышение степени благоустройства

сельского поселения «Мещура»

**Мероприятия по реализации программы**

**«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение степени благоустройства сельского поселения «Мещура»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | наименование  программы, подпрограммы,  основного  мероприятия | Ответственный  исполнитель | Цели подпрограммы | Задачи подпрограммы | Объем  финансирования  по годам (тыс.  руб.) | | | Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | Ожидаемые результаты реализации подпрограммы |
| 2014 | 2015 | 2016 |
|  | | | | | | | | | |
| 1 | ***Подпрограмма "Создание условий для комфортабельного проживания населения, в том числе для поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории"*** | | | | | | | | |
| 1.1 | Уличное освещение | АСП  «Мещура» | - комплексное решение благоустройства сельского поселения;  - создание условий, обеспечивающих комфортные условия для проживания, работы и отдыха населения сельского поселения; | -обеспечение развития уличного освещения поселения | 70825,58 | 63,30 | 66,66 | -улучшение освещённости территории поселения;  --улучшен общий облик сельского поселения; | -созданы условия для комфортного проживания, работы и отдыха населения поселения; |
| 1.2 | Благоустройство территории | АСП  «Мещура» | - улучшение внешнего вида территории поселения;  -улучшение состояния зеленых насаждений | -улучшение экологической ситуации в поселении;  -ремонт и содержание детских площадок и памятников; | 39174,42 | 50,0 | 50,0 | -улучшение экологического состояния окружающей природной среды территории поселения;  - снижение влияния неблагоприятных экологических факторов на здоровье населения поселения; | - повышен уровень благоустройства и санитарного состояния территории поселения;  -улучшено состояние зеленых насаждений;  -улучшен общий облик сельского поселения; |
| 1.3. | Содержание дорог местного значения (дорожный фонд) | АСП  «Мещура» | - повышение уровня благоустройства и санитарного состояния населенного пункта;  - создание условий, обеспечивающих комфортные условия для проживания, работы и отдыха населения сельского поселения; | улучшение состояния автодорог поселения | 220,0 | 220,0 | 220,0 | - улучшен общий облик сельского поселения; | -созданы условия для комфортного проживания, работы и отдыха населения поселения; |

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения «Мещура»

от 16 апреля 2014 года № 20

Приложение 3

к муниципальной программе

«Развитие жилищно-коммунального хозяйства

и повышение степени благоустройства

сельского поселения «Мещура»

**ОЦЕНКА**

**ПРИМЕНЕНИЯ МЕР РЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ**

**КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОВЫШЕНИЕ СТЕПЕНИ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕЩУРА» НА 2014-2016 ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование меры | Показатель применения меры | Финансовая оценка результата. руб.), годы | | | Краткое обоснование необходимости применения для цели муниципальной программы, связь с целевыми показателями (индикаторами) программы (подпрограммы) |
| Очередной год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Подпрограмма: "Создание условий для комфортабельного проживания населения, в том числе для поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории"** | | | | | |
| Основное мероприятие: Организация содержания сетей уличного освещения | | | | | |
| Организация технического обслуживания | Доля рациональное освещённость территории поселения от общей площади поселения; | 70825,58 | 63000,30 | 66000,66 | .  Реализация данного мероприятия направлена на достижение показателя муниципальной программы: Доля протяженности улично-дорожной сети, отвечающей нормативным требованиям, от общей протяженности улично-дорожной сети. Предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания |
| Основное мероприятие: Организация содержания и ремонта дорог местного значения | | | | | |
| Организация содержания и ремонта дорог местного значения, | Доля качественной протяженности улично-дорожной сети, от общей протяженности улично-дорожной сети | 220000,0 | 220000,0 | 220000,0 | Реализация данного мероприятия направлена на достижение  показателя муниципальной программы: доля протяженности улично-дорожной сети, не требующей усовершенствования, в общей протяженности улично-дорожной сети |
| Основное мероприятие: Благоустройство территории. Повышение уровня благоустройства и санитарного состояния поселения. Содержание детских площадок и памятников в чистоте. | | | | | |
| Обустройство и уборка территории поселения | уровень удовлетворенности населения, состоянием общественных территорий. | 39174,42 | 50000,0 | 50000,0 | Реализация данного мероприятия направлена на достижение показателя муниципальной программы: уровень удовлетворенности поселения, состоянием общественных территорий |

Приложение № 3

к постановлению администрации

сельского поселения «Мещура»

от 16 апреля 2014 года № 20

Приложение 5

к муниципальной программе

«Развитие жилищно-коммунального хозяйства

и повышение степени благоустройства

сельского поселения «Мещура»

**ПЛАН**

**РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ПОВЫШЕНИЕ СТЕПЕНИ БЛАГОУСТРОЙСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕЩУРА» НА 2014-2016 ГОДЫ"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия | Ответственный исполнитель (ФИО, должность) | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | КБК (бюджет сельского поселения «Мещура») | Финансирование (руб) |
| Начала реализации | Окончания реализации |
| **Подпрограмма:** "Создание условий для комфортабельного проживания населения, в том числе для поддержания и улучшения санитарного  и эстетического состояния территории" | | | | | | |
| Организация содержания сетей уличного освещения | Глава поселения Гусарова Л.А. | 2014 | 2016 | Рациональное освещение территории поселения, снижение угрозы жизни населения |  | 199826,54 |
| Организация содержания и ремонта дорог местного значения | Глава поселения Гусарова Л.А. | 2014 | 2016 | Отсутствие аварийности на дорогах и травматизма населения |  | 660000,0 |
| Благоустройство территории. Повышение уровня благоустройства и санитарного состояния поселения. Содержание детских площадок и памятников в чистоте. | Глава поселения Гусарова Л.А. | 2014 | 2016 | Сохранение облика и поддержание санитарного состояния общественных территорий |  | 139174,42 |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШУÖМ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 01 мая 2014 года № 23

|  |
| --- |
| О создании контрактной службы |

В соответствии со ст.38 Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать контрактную службу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Мещура» в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Мещура» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава поселения | Л.А. Гусарова |

|  |
| --- |
| Приложение №1  к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»  от 01.05.2014. № 23 |

**Состав**

**контрактной службы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Мещура»**

**Руководитель контрактной службы**:

Гусарова Любовь Алексеевна - глава сельского поселения «Мещура» .

**Заместитель Руководителя контрактной службы**:

Козловская Галина Михайловна - главный бухгалтер администрации сельского поселения «Мещура.

**Сотрудники контрактной службы:**

Полякова Галина Полиектовна – ведущий инспектор администрации сельского поселения «Мещура;

Иванов Владимир Вильевич - главный специалист отдела строительства, жилищно-коммунального и муниципального хозяйства администрации муниципального района «Княжпогостский» (по согласованию);

Тебенькова Галина Асхатовна - ведущий специалист отдела социально-экономического развития, предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципального района «Княжпогостский» (по согласованию)

|  |
| --- |
| Приложение №2  к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»  от 01.05.2014. № 23 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Мещура»**

# 

# I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Мещура» (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2.Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления администрации сельского поселения «Мещура» (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее – закупка).

1.3.Контрактная служба в своей деятельности руководствуется   
Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом  
от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
(далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4.Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5.Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.6.Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок или профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.7.Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8.В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных  
в пункте 1.7 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

#### II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1.Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;

организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

организует утверждение плана закупок;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;

разрабатывает план-график;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

организует утверждение плана-графика;

размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;

осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

**III. Ответственность работников контрактной службы**

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«МЕЩУРА»**  **СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |  | **АДМИНИСТРАЦИя**  **сельского поселения**  **«МЕЩУРА»** |

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 мая 2014 года № 27

|  |
| --- |
| Об утверждении должностных инструкций работников администрации сельского поселения «Мещура», уполномоченных на осуществление муниципального контроля на территории сельского поселения «Мещура» |

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 6.1 Устава муниципального образования сельского поселения «Мещура», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностные инструкции:

- должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», согласно Приложению № 1;

- должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура», согласно Приложению № 2;

- должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура», согласно Приложению № 3;

- должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура», согласно Приложению № 4.

Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»  от 08 мая 2014 года № 27 |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура».

1.2.Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», должно знать:

- Конституцию Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Республики Коми от 11.05.2010г. № 47–РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, вопросы осуществления муниципального жилищного контроля; федеральные законы и иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; Устав сельского поселения «Мещура»; основы делопроизводства; порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности;

- иметь навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений, эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами, владения компьютером и оргтехникой и использования необходимого программного обеспечения; работы со служебными документами, организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности; разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; ведение делопроизводства; исполнения служебных документов, работы с обращениями граждан; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях при проведении контроля.

**2. Права**

2.1.Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», имеет право на:

- организацию и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Мещура»;

- разработку административных регламентов, осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми полномочий;

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

- подготовку в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

- проведение проверки на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении главы сельского поселения «Мещура»;

- проведение плановой проверки не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

- проведение внеплановой проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

-проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой);

- проведение выездной проверки (как плановая, так и внеплановая) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

**3. Обязанности**

3.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» ;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления главы сельского поселения «Мещура», заместителя руководителя о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения выездной проверки в случаях предусмотренных законодательством;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

- по результатам проверки должностным лицом проводящим проверку, составлять акт по установленной форме в двух экземплярах;

**4.Ответственность**

4.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба – в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.Ограничения при проведении проверки**

5.1.При проведении проверки, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти должностные лица;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=BD1ECFCADAFFEB7D47DA0C8EF407DFD980E583EE040987C1031AAB9304oCv0N) тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**6. Условия работы**

6.1. Режим работы должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура», определяется в соответствии с режимом работы Администрации сельского поселения «Мещура».

6.2. В связи с исполнением должностных обязанностей должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура» может выезжать в служебные командировки.

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

С должностной инструкцией должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура» ознакомлен:

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

(дата) ( подпись, расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»  от 08 мая 2014 года № 27 |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура».

1.2.Должностное лицо, на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура», должно знать:

- Конституцию Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Республики Коми от 11.05.2010г. № 47–РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, вопросы осуществления муниципального жилищного контроля; федеральные законы и иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; Устав сельского поселения «Мещура»; основы делопроизводства; порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности;

- иметь навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений, эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами, владения компьютером и оргтехникой и использования необходимого программного обеспечения; работы со служебными документами, организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности; разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; ведение делопроизводства; исполнения служебных документов, работы с обращениями граждан; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях при проведении контроля.

**2. Права**

2.1.Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура». имеет право на:

- организацию и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Мещура»;

- разработку административных регламентов, осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми полномочий;

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

- подготовку в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

- проведение проверки на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении главы сельского поселения «Мещура»;

- проведение плановой проверки не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

- проведение внеплановой проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

-проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой);

- проведение выездной проверки (как плановая, так и внеплановая) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

**3. Обязанности**

3.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура», обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании постановления главы сельского поселения «Мещура»;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления главы сельского поселения «Мещура», заместителя руководителя о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения выездной проверки в случаях предусмотренных законодательством;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

- по результатам проверки должностным лицом проводящим проверку, составлять акт по установленной форме в двух экземплярах;

**4.Ответственность**

4.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура». несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба – в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.Ограничения при проведении проверки**

5.1.При проведении проверки, должностное лицо, на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура» не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти должностные лица;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=BD1ECFCADAFFEB7D47DA0C8EF407DFD980E583EE040987C1031AAB9304oCv0N) тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**6. Условия работы**

6.1. Режим работы должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура», определяется в соответствии с режимом работы Администрации сельского поселения «Мещура».

6.2. В связи с исполнением должностных обязанностей должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура» может выезжать в служебные командировки.

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

С должностной инструкцией должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Мещура», ознакомлен:

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

(дата) ( подпись, расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»  от 08 мая 2014 года № 27 |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура».

1.2.Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Республики Коми от 11.05.2010г. № 47–РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, вопросы осуществления муниципального жилищного контроля; федеральные законы и иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; Устав сельского поселения «Мещура»; основы делопроизводства; порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности;

- иметь навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений, эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами, владения компьютером и оргтехникой и использования необходимого программного обеспечения; работы со служебными документами, организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности; разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; ведение делопроизводства; исполнения служебных документов, работы с обращениями граждан; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях при проведении контроля.

**2. Права**

2.1.Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» имеет право на:

- организацию и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Мещура»;

- разработку административных регламентов, осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми полномочий;

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

- подготовку в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

- проведение проверки на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении главы сельского поселения «Мещура»;

- проведение плановой проверки не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

- проведение внеплановой проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

-проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой);

- проведение выездной проверки (как плановая, так и внеплановая) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

**3. Обязанности**

3.1. Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» ;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления главы сельского поселения «Мещура», заместителя руководителя о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения выездной проверки в случаях предусмотренных законодательством;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

- по результатам проверки должностным лицом проводящим проверку, составлять акт по установленной форме в двух экземплярах;

**4.Ответственность**

4.1. Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба – в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.Ограничения при проведении проверки**

5.1.При проведении проверки, должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура», не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти должностные лица;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=BD1ECFCADAFFEB7D47DA0C8EF407DFD980E583EE040987C1031AAB9304oCv0N) тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**6. Условия работы**

6.1. Режим работы должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» определяется в соответствии с режимом работы Администрации сельского поселения «Мещура».

6.2. В связи с исполнением должностных обязанностей должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» может выезжать в служебные командировки.

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

С должностной инструкцией должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «Мещура» ознакомлен:

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

(дата) ( подпись, расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»  от 08 мая 2014 года № 27 |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура»

1.2.Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Республики Коми от 11.05.2010г. № 47–РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, вопросы осуществления муниципального жилищного контроля; федеральные законы и иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; Устав сельского поселения «Мещура»; основы делопроизводства; порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности;

- иметь навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений, эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами, владения компьютером и оргтехникой и использования необходимого программного обеспечения; работы со служебными документами, организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности; разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; ведение делопроизводства; исполнения служебных документов, работы с обращениями граждан; систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях при проведении контроля.

**2. Права**

2.1.Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» имеет право на:

- организацию и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования сельского поселения «Мещура»;

- разработку административных регламентов, осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми полномочий;

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

- подготовку в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

- повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

- проведение проверки на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении главы сельского поселения «Мещура»;

- проведение плановой проверки не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

- проведение внеплановой проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

-проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой);

- проведение выездной проверки (как плановая, так и внеплановая) по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

**3. Обязанности**

3.1. Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании постановления главы сельского поселения «Мещура» ;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления главы сельского поселения «Мещура», заместителя руководителя о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения выездной проверки в случаях предусмотренных законодательством;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

- по результатам проверки должностным лицом проводящим проверку, составлять акт по установленной форме в двух экземплярах;

**4.Ответственность**

4.1. Должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба – в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.Ограничения при проведении проверки**

5.1.При проведении проверки, должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации, от имени которой действуют эти должностные лица;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=BD1ECFCADAFFEB7D47DA0C8EF407DFD980E583EE040987C1031AAB9304oCv0N) тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**6. Условия работы**

6.1. Режим работы должностного лица уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» определяется в соответствии с режимом работы Администрации сельского поселения «Мещура».

6.2. В связи с исполнением должностных обязанностей должностное лицо, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура» может выезжать в служебные командировки.

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

С должностной инструкцией должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального лесного контроля в границах сельского поселения «Мещура», ознакомлен:

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

(дата) ( подпись, расшифровка подписи)



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ШУÖМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 11июня 2014 года № 31

|  |
| --- |
| О присвоении адреса объекту недвижимости на территории поселения «Мещура» |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения адресного хозяйства объектов недвижимости на территории сельского поселения «Мещура», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить объекту недвижимости - жилому дому, расположенному в пст. Седъюдор, кадастровый номер 11:10:23 01 001:0025, адрес: дом № 16«а», ул. Набережная, пст. Седъюдор.

Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова



**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 июня 2014 года № 32

|  |
| --- |
| О признании утратившими силу нормативных правовых актов в части осуществления полномочий по муниципальному контролю над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» |

В соответствии с п. 6 ст. 2 Федерального закона № 138-ФЗ (в редакции Федерального закона № 416-ФЗ), в целях обеспечения верховенства закона, единообразного его применения, администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу в части осуществления полномочий по муниципальному контролю над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура» следующие нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Мещура»:

- Постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 02 апреля 2012 года № 24 «Об утверждении примерного Порядка осуществления муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей администрации сельского поселения «Мещура»;

- Постановление администрации сельского поселения «Мещура» 10 июля 2012 года № 59 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 02 апреля 2012 года № 24 «Об утверждении примерного Порядка осуществления муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей администрации сельского поселения «Мещура»;

- Постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 15 марта 2013 года № 14 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля над проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения «Мещура».

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

3.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | Л.А. Гусарова |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШУÖМ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## от 17 июня 2014 года № 33

|  |
| --- |
| О присвоении адреса объекту недвижимости на территории поселения «Мещура» |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения адресного хозяйства объектов недвижимости на территории сельского поселения «Мещура», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Присвоить адресные номера жилым домам, расположенным пст Седъюдор:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. | дом № 4 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0002; |
| 1.2. | дом № 6 по ул. Центральная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0004; |
| 1.3. | дом № 7 по ул. Центральная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0005 ; |
| 1.4. | дом № 8 по ул. Центральная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0006; |
| 1.5. | дом № 5 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0008; |
| 1.6. | дом № 5а по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0009; |
| 1.7. | дом № 7а по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0010; |
| 1.8. | дом № 3 по ул. Центральная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0011; |
| 1.9. | дом № 1 по ул. Центральная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0013; |
| 1.10. | дом № 7 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0015; |
| 1.11. | дом № 8 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0016; |
| 1.12. | дом № 10 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0017; |
| 1.13. | дом № 12 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0018; |
| 1.14. | дом № 15 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0019; |
| 1.15. | дом № 16 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0020; |
| 1.16. | дом № 9 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0021; |
| 1.17. | дом № 9а по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0022; |
| 1.18. | дом № 11 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0023; |
| 1.19. | дом № 14 по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0024; |
| 1.20. | дом № 12а по ул. Набережная с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 001:0026; |
| 1.21. | дом № 3 по ул. Черёмушки с кадастровым номером земельного участка  11:10:23 01 002:0004.  Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

от 30 июня 2014 года №­­­ 35

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 18.04.2013 № 26 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения «Мещура», должностных лиц и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мещура»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=524EDDC2AF1B5FA775C599B5D5BE816BBB39CFFE4C173094102F5C5F1A4B2FFDA417BC365BM9T4K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=524EDDC2AF1B5FA775C587B8C3D2DF6FBC3193FA4D143BC7447007024D4225AAE358E5741E9851AC7FCCB9M9TDK) Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 (в редакции постановлений от 28.06.2013 № 234, от 16.12.2013 № 494) «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми», в целях повышения качества предоставляемых администрацией сельского поселения «Мещура» муниципальных услуг, администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения «Мещура» от 18.04.2013 № 26 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения «Мещура», должностных лиц и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мещура» изменения согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему инспектору администрации муниципального образования сельского поселения «Мещура» обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации АМР «Княжпогостский».

3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения «Мещура»

от 30 июня 2014года № 35

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕЩУРА» от 18.04.2013 № 26 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕЩУРА», ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕЩУРА»**

В постановлении администрации сельского поселения «Мещура» от 18.04.2013 № 26 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения «Мещура», должностных лиц и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мещура»:

в Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения «Мещура», должностных лиц и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мещура», утвержденном постановлением (приложение):

1) в [пункте 2.2](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3m5T):

а) в [подпункте «в](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3m6T)» слова «требование представления заявителем» заменить словами «требование у заявителя»;

б) [подпункт «г](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3m1T)» дополнить словами «, у заявителя»;

в) в [подпункте «е](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3m3T)» слова «требование внесения заявителем» заменить словами «затребование с заявителя»;

2) в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3mDT):

а) в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3mDT) слова «на рассмотрение жалоб» исключить;

б) [подпункты «а](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6AQ3mCT)» и [«б](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6BQ3m5T)» изложить в следующей редакции:

«а) прием жалобы в соответствии с требованиями настоящего Положения;

б) направление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения.»;

3) в [пункте 2.4](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6BQ3m4T):

а) [абзац первый](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6BQ3m4T) изложить в следующей редакции:

«2.4. Заявитель обращается в администрацию поселения с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.»;

б) [дополнить](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6BQ3m4T) абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

в) в [абзаце пятом](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6BQ3m0T) слова «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее - при наличии)»;

4) в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3m6T):

а) [абзац первый](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3m6T) изложить в следующей редакции:

«2.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения подлежит рассмотрению органом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (далее - орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

б) [дополнить](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3m6T) абзацем вторым следующего содержания:

«Регистрация жалобы осуществляется администрацией поселения в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) администрации поселения, ее должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.»;

в) [абзацы четвертый](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3m3T) и [пятый](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3m2T) изложить в следующей редакции:

«Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации поселения, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

г) [дополнить](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3m6T) абзацем шестым следующего содержания:

«Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.»;

5) [пункт 2.7](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6CQ3mDT) исключить;

6) [пункт 2.8](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6DQ3m4T) исключить;

7) [пункт 3.1](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6DQ3m6T) исключить;

8) в [пункте 3.2](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6DQ3m1T):

а) [абзац первый](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6DQ3m1T) изложить в следующей редакции:

«3.2. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем администрации поселения, рассматриваются органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.»;

б) [дополнить](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6DQ3m1T) абзацем вторым следующего содержания:

«Органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является комиссия по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации поселения, ее должностных лиц и муниципальных служащих, создаваемая правовым актом администрации поселения (далее - Комиссия), под председательством заместителей руководителя или руководителя администрации поселения.»;

9) [пункт 3.](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6DQ3mCT)3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае если жалоба подана заявителем в администрацию поселения, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо администрации поселения направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную (муниципальную) услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.»;

10) в [пункте 3.](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6EQ3m7T)5:

а) слово «Ответ» заменить словами «Мотивированный ответ»;

б) слово «рабочего» исключить;

11) в [пункте 3.](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6EQ3m6T)6:

а) в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6EQ3m6T) слово «ответе» заменить словами «мотивированном ответе»;

б) [подпункт «а](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6EQ3m1T)» после слова «отчество» дополнить словами «(последнее - при наличии)»;

в) в [подпункте «в](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA6EQ3m3T)» слова «(при наличии)» заменить словами «(последнее - при наличии)»;

12) [подпункт «б» пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=A71CED1DD4E943B680C4D44B9BF5D0BF21C414632B1FE2F5D95B0C2882AFE018C433FC227B03730891EA60Q3m7T)0 после слова «отчество» дополнить словами «(последнее - при наличии)».

**«МЕЩУРА»**

**СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МЕЩУРА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

от 30 июня 2014 года №­­­ 36

Об отмене постановления администрации муниципального

образования сельского поселения «Мещура» от 17.12.2012

№ 101 «Об утверждении порядка отлова безнадзорных и

бродячих животных, их содержания и изоляции на

территории сельского поселения «Мещура»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=524EDDC2AF1B5FA775C599B5D5BE816BBB39CFFE4C173094102F5C5F1A4B2FFDA417BC365BM9T4K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием Закона Республики Коми от 08.05.2014 № 54-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) в Республике Коми государственным полномочием Республики Коми по отлову и содержанию безнадзорных животных», администрация сельского поселения «Мещура» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации муниципального образования сельского поселения «Мещура» от 17.12.2012 № 101 «Об утверждении порядка отлова безнадзорных и бродячих животных, их содержания и изоляции на территории сельского поселения «Мещура».

2. Ведущему инспектору муниципального образования сельского поселения «Мещура» обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации МР «Княжпогостский».

3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения «Мещура» Л.А. Гусарова