|  |  |
| --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬ | **Учредитель**: Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения **03 марта 2015 года** ***№ 5*** |

***Официальный вестник***

***Молвотицкого сельского поселения***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОфициальныйвестникМолвотицкого сельского поселения | Наш адрес:175340Марёвский районс. Молвотицыул. Школьная д.14 | ТЕЛЕФОНРедактора8(816 63)22-371 | Тираж 14 экз.Подписано в печать19.02.2015Бесплатно | Главный редакторГлава сельского поселения**Н.В.Никитин** |



 **АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.02.2015 № 17

с. Молвотицы

**О комиссии по благоустройству и санитарному содержанию территории Молвотицкого сельского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение от 28.06.2013 № 115 «Об утверждении «Правил благоустройства территории Молвотицкого сельского поселения» и в целях дальнейшего улучшения экологической обстановки на территории Молвотицкого сельского поселения, содержания объектов внешнего благоустройства в нормальном состоянии.

 1.Создать комиссию по благоустройству и санитарному содержанию территории Молвотицкого сельского поселения:

**Председатель комиссии:**

Соловьёва Е.В. – зам. Главы Молвотицкого сельского

 поселения;

Секретарь комиссии:

Орлова А.Н. – ведущий специалист Молвотицкого сельского

 поселения.

Члены комиссии:

 Чеснокова Л.Б. –депутат Совета депутатов Молвотицкого

 сельского поселения (по согласованию);

Курман Н.А. – директор МУК ТКС «Очаг» Молвотицкий СДК

Елисеева Н.П. - председатель ТОС «Горное» (по согласованию).

Павловская Н.А. - председатель ТОС «Новая Русса»

 (по согласованию).

 2.Утвердить Положения о комиссии по благоустройству и санитарному содержанию территории Молвотицкого сельского поселения.

 (Приложение № 1, Приложение № 2).

 3.Считать утратившим силу постановление № 45 от 22.08.2011 г.

 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 5.Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

**Глава**

**сельского поселения Никитин Н.В.**

 Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по благоустройству и санитарному содержанию**

**территории Молвотицкого сельского поселения**

**Задачи комиссии**

Задачей комиссии является организация систематического контроля за проведением работ и мероприятий по благоустройству и санитарному содержанию территории поселения, осуществляемых для создания здоровых условий жизни населения, выявление бесхозяйных и бесхозяйственно содержимых объектов недвижимого имущества, оформления постановки их на учёт.

**Функции комиссии**

Комиссия:

производит разбивку границ территории согласно генерального плана застройки поселения с составлением титульных списков улиц, площадей и проездов на участки для осуществления контроля за благоустройством и санитарным состоянием;

определяет ответственных лиц из числа работников Молвотицкого сельского поселения, включая все организации, которые по роду своей деятельности осуществляют контроль за соблюдением правил и норм благоустройства и санитарного содержания на территории поселения;

закрепляет за каждым ответственным лицом участок;

утверждает график обхода каждого ответственного лица по закрепленному участку и периодичность отчетов перед Комиссией о состоянии дел на нем,

выходит с инициативой к главе Администрации Молвотицкого сельского поселения о внесении дополнительных обязанностей по контролю за благоустройством и санитарным содержанием на закрепленном за ним участке в должностную инструкцию ответственного лица;

подводит итоги по результатам обходов участков ответственными лицами и передает материалы по факту нарушения Правил благоустройства и санитарного содержания на рассмотрение в административную комиссию Молвотицкого сельского поселения для принятия мер административного воздействия;

-выходит с предложением к главе Администрации Молвотицкого сельского поселения о включении комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Марёвского муниципального района в договора аренды земельных участков под нежилыми строениями (учреждениями, магазинами, киосками, павильонами и т.д.) условий по содержанию и приведению в надлежащее санитарное состояние территорий в соответствии с техпаспортом и зонами санитарной ответственности;

- обследует фактически бесхозные и бесхозяйственно содержимые, предположительно брошенные объекты недвижимого имущества жилого помещения (здания), земельного участка и составления соответствующего акта,

разрабатывает и утверждает постановлением Главы Администрации Молвотицкого сельского поселения паспорт-предписание по санитарному содержанию и благоустройству в зоне санитарной ответственности;

для собственников частного домовладения;

для собственников (арендаторов) нежилых строений (помещения);

**Регламент Комиссии**

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем два раза в месяц и не реже, чем проводит заселения административная комиссия Молвотицкого сельского поселения.

Обязанности ответственного лица, закрепленного за участком

Ответственное лицо:

определяет перечень организаций, предприятий, учреждений жилых строений, находящихся на закрепленном за ним участке, составляет паспорт - предписание на каждый объект (здание, киоск, жилой дом и т.д.), определяет зону санитарной ответственности по благоустройству и санитарному содержанию совместно с органами архитектуры и градостроительства, органами коммунального хозяйства, комитетами по земельным ресурсам. Зоны санитарной ответственности наносятся на план участка. Зоны санитарной ответственности, закрепленные за отдельными зданиями и домами, находящимися в частной собственности юридических и физических лиц, определяются в соответствии проектами межевания территорий сельского поселения, а также утвержденных правил и норм благоустройства и санитарного содержания. Паспорт - предписание составляется в двух экземплярах (один экземпляр - собственнику, второй - остается у ответственного лица, при первичном обходе участка ответственное лицо встречается с каждым собственником знакомит его с его правами, обязанностями и ограничениями по выполнению работ по благоустройству и санитарному содержанию, с размерами штрафных санкций за несоблюдение правил благоустройства и санитарного содержания. В присутствии собственника определяет зоны санитарной ответственности, отмечает ее в паспорте -предписании и вручает его ему под роспись, согласно утвержденного комиссией графика осуществляет обход участка, в случае выявления нарушений в сфере благоустройства и санитарного содержания делает замечание собственнику, вносит их в паспорт - предписание, устанавливает сроки их устранения, по истечении срока, определенного на устранение выявленных нарушений, проводит повторную проверку,

если допущенные нарушения своевременно устранены, в паспорте – предписании ставится отметка об их устранении, если по истечении назначенного срока нарушение не устранено, то этот факт берется на особый контроль и следующая плановая проверка осуществляется с комиссией, в состав которой входит лицо уполномоченное на составление предписания или протокола за административное правонарушение в сфере благоустройства и санитарного содержания. Это должностное лицо составляет протокол, который подписывается должностным лицом, нарушителем и свидетелями (соседи) или председателем уличного комитета. Нарушителю сразу вручается карточка, с указанием срока рассмотрения дела о нарушении на очередном заседании административной комиссии.

Материалы по факту нарушения Правил благоустройства и санитарного содержания передаются в установленном порядке на рассмотрение в административную комиссию Молвотицкого сельского поселения для принятия мер административного воздействия.

Результаты рассмотрения факта нарушения административной комиссией и размер штрафа ответственное лицо вносит в паспорт - предписание.

Приложение № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей комиссии по благоустройству территории Молвотицкого сельского поселения**

**Общие положения**

1.1. Комиссия по благоустройству и контролю над санитарным состоянием территории Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района Новгородской области (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом, образуемым для контроля над санитарным состоянием и благоустройством территории Молвотицкого сельского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Молвотицкого сельского поселения, и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия подотчетна Главе администрации Молвотицкого сельского поселения.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью комиссии является осуществление контроля над надлежащим содержанием и обеспечением санитарного состояния и благоустройства территорий Молвотицкого сельского поселения.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

1) контроль над соблюдением гражданами и юридическими лицами Правил организации содержания элементов внешнего благоустройства зданий, объектов инженерной инфраструктуры и санитарного состояния территории Молвотицкого сельского поселения;

2) осуществление рейдов по территориям населенных пунктов Молвотицкого сельского поселения по проверке выполнения мероприятий благоустройства и улучшения санитарно-экологического состояния;

3) обеспечение согласованности деятельности органов местного самоуправления, предприятиями благоустройства и жилищно-коммунального комплекса, иных предприятий, организаций и учреждений по обеспечению санитарного состояния и благоустройства;

4) анализ деятельности по благоустройству, подготовка предложений и выработка решений по вопросам благоустройства, экологической безопасности и достижения благоприятного санитарного состояния.

**Функции комиссии**

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществляет контроль над санитарным состоянием и благоустройством территории Молвотицкого сельского поселения,

2) проводит рейды, проверки, благоустройства и санитарного состояния территории Молвотицкого сельского поселения, в том числе территорий предприятий, учреждений, организаций, предпринимателей и граждан в установленном законом порядке,

3) участвует в контрольных мероприятиях совместно с правоохранительными органами и государственными контрольными в области охраны окружающей среды и благополучия человека;

4) участвует в создании системы мер по улучшению санитарно-экологического состояния Молвотицкого сельского поселения,

5) осуществляет коррекционные мероприятия по решению вопросов благоустройства.

6) участвует в разработке планов мероприятий, муниципальных программ по вопросам благоустройства и санитарного состояния.

7) проводит обследования по территории с целью выявления зон санитарно-экологического неблагополучия.

8) рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан по вопросам благоустройства.

9) проводит разъяснительную работу по вопросам благоустройства и санитарного состояния территории Молвотицкого сельского поселения.

10) осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля в области благоустройства и санитарного состояния.

11) исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

**Состав и порядок образования комиссии**

4.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. В состав комиссии входят представители Администрации, муниципальных бюджетных учреждений и иных организаций. В заседаниях Комиссии могут принимать участие приглашенные руководители предприятий, учреждений, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Молвотицкого сельского поселения, представитель пункта полиции по Марёвскому району МОМВД России «Демянский», а также представители средств массовой информации.

Персональный состав комиссии утверждается Главой администрации.

**Права и обязанности комиссии**

5.1.  Для осуществления возложенных на нее задач и функций комиссия имеет право:

1) осуществлять рейды, проверки и иные контрольные мероприятия благоустройства и санитарного состояния территории сельского поселения Молвотицкое;

2) давать заключения, рекомендации, предложения по вопросам благоустройства и санитарного состояния;

3) выдавать предписания и предупреждения, устанавливать сроки и порядок устранения нарушений законодательства в области благоустройства и санитарного состояния;

4) организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи;

5) привлекать, в установленном порядке, к работе комиссии специалистов заинтересованных организаций;

6) образовывать рабочие группы комиссии;

7) исполнять иные права в соответствии с возложенными на нее задачами.

5.2.  Для осуществления возложенных на нее задач и функций комиссия обязана:

1) осуществлять контроль над благоустройством и санитарным состоянием территории Молвотицкого сельского поселения;

2) принимать участие в разработке муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3) организовывать контроль над выполнением своих решений;

4) принимать участие в подготовке и проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

5) оказывать практическую и методическую помощь организациям жилищно- коммунального комплекса, подготавливать и направлять им письменные разъяснения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

**Порядок работы комиссии**

6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Заседание комиссии проводит председатель Комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя Комиссии. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

6.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

6.4. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.5. Для подготовки отдельных вопросов комиссия может создавать рабочие группы из числа членов комиссии.

6.6. Председатель комиссии:

1) председательствует на заседании комиссии;

2) осуществляет общее руководство работой комиссии;

3) определяет место и время проведения заседаний комиссии, утверждает повестку дня заседаний;

4) подписывает от имени комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на комиссию функций;

5) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

 6) организует и контролирует ведение протоколов комиссии;

7) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии.

6.7. Заместитель председателя комиссии:

1) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

2) осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

6.8. Секретарь комиссии:

1) осуществляет делопроизводство комиссии, т.е. принимает документы, необходимые для проведения заседания комиссии; оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение; ведет протокол заседания комиссии; осуществляет контроль над выполнением плана работы комиссии и принятых комиссией решений, поручений председателя комиссии и иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии.

6.9.  Члены комиссии:

1) принимают личное участие в ее заседаниях;

2) вправе получать документы, представленные на заседание комиссии;

3) вправе задавать вопросы, участвовать в обсуждении, голосовать.

4) подписывают протоколы заседаний комиссии, а при необходимости и наличии соответствующего решения, иные документы;

5) осуществляют иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии;

6) осуществляют выездные проверки и рейды.

**Заключительные положения**

7.1. Комиссия и его члены несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Комиссия в своей работе взаимодействует с органами местного самоуправления.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Главой администрации в установленном порядке.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.02.2015 № 18

с. Молвотицы

**Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов**

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст.5 Федерального закона от 28 декабря 2013года № 443- ФЗ « О федеральной информационной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ;**

 1. Утвердить «Правила присвоения, изменения и аннулирования

 адресов (согласно приложению).

 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Постановление вступает в силу с момента официального

 опубликования.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

 Утверждено

Постановлением

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от 28.02.2015 № 18

**ПРАВИЛА**

**присвоения, изменения и аннулирования адресов**

**I. Общие положения**

 1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса.

 2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

 "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

 "идентификационные элементы объекта адресации" – номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

 "уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

 "элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район),

территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

 "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

 3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

 а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также

присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

 б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

 в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

 4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

 5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

**II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса**

 6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов

Российской Федерации - городов федерального значения или органами

местного самоуправления внутригородских муниципальных образований

городов федерального значения, уполномоченными законами указанных

субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации

адресов (далее - уполномоченные органы), с использованием федеральной информационной адресной системы.

 7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется уполномоченными органами по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на

основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

 8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

 а) в отношении земельных участков в случаях:

 подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

 выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном

кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

 б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

 выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

 выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

 в) в отношении помещений в случаях:

 подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение; подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

 9. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

 10. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

 11. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным

в нем помещениям.

 12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

 13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

 14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

 а) прекращения существования объекта адресации;

 б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости"; в) присвоения объекту адресации нового адреса.

 15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

 16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

 17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

 18. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

 19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании

его адреса уполномоченный орган обязан:

 а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса

или аннулирования его адреса;

 б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при

необходимости);

 в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

 20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его

адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении

объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

 21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

 а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

 б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

 в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

 г) с утверждением проекта планировки территории;

 д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

 22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту

адресации адреса содержит:

 присвоенный объекту адресации адрес;

 реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

 описание местоположения объекта адресации;

 кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

 аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации); другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

 В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

 23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

 аннулируемый адрес объекта адресации;

 уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

 причину аннулирования адреса объекта адресации;

 кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

 реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

 другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

 Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

 24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

 25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

 26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

 27. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

 а) право хозяйственного ведения;

 б) право оперативного управления;

 в) право пожизненно наследуемого владения;

 г) право постоянного (бессрочного) пользования.

 28. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 24 настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

 29. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

 От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

 От имени членов садоводческого, огороднического и (или)дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

 30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно

образуемые объекты адресации.

 31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – портал адресной системы).

 Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

 Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

 32. Заявление подписывается заявителем либо представителем

заявителя.

 При представлении заявления представителем заявителя к такому

заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

 При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

 33. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

 Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной

регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

 34. К заявлению прилагаются следующие документы:

 а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы

на объект (объекты) адресации;

 б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с

образованием одного и более новых объектов адресации);

 в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

 г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

 д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения

адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

 е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое

помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

 ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

 з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 настоящих Правил);

 и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящих Правил).

 35. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

 Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

 Документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

 36. Если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем

заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

 В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

 Получение заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю(представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления,

даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

 Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

 Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

 37. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

 38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в пункте 37 настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов,

указанных в пункте 34 настоящих Правил (при их наличии),

в уполномоченный орган.

 39. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

 в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 настоящих Правил;

 в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 37 и 38 настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

 При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 37 и 38 настоящих Правил.

 40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

 а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 настоящих Правил;

 б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения

объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

 в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

 г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 настоящих Правил.

 41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 40 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

 42. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

 43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

**III. Структура адреса**

 44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

 а) наименование страны (Российская Федерация);

 б) наименование субъекта Российской Федерации;

 в) наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

 г) наименование городского или сельского поселения в составе

муниципального района (для муниципального района) или

внутригородского района городского округа;

 д) наименование населенного пункта;

 е) наименование элемента планировочной структуры;

 ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

 з) номер земельного участка;

 и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного

строительства;

 к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

 45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 44 настоящих Правил.

 46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

 47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

 а) страна;

 б) субъект Российской Федерации;

 в) муниципальный район, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

 г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района);

 д) населенный пункт.

 48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

 49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

 а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

 в) номер земельного участка.

 50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил,

включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

 а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

 в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

 51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения)

в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

 а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

 в) тип и номер здания, сооружения;

 г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

 д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

 52. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

**IV. Правила написания наименований**

**и нумерации объектов адресации**

 53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

 Наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

 Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

 Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны

Соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

 Перечень наименований муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами

государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

 54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие

символы:

 а) "-" - дефис;

 б) "." - точка;

 в) "(" - открывающая круглая скобка;

 г) ")" - закрывающая круглая скобка;

 д) "N" - знак номера.

 55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

 56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

 57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

 58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

 59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

 60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

 61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

 При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" – косая черта.

 62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

 63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.02.2015 № 19

с. Молвотицы

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Молвотицкого сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации**

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDocuments%5C%D0%9A%D0%BE%D0%B7%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%90%D0%BD%D1%8F%5C%D0%9A%D0%BE%D0%B7%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2014%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%20%E2%84%96%2045%5C%D0%9E%D0%B1%20%20%20%20%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%20%20%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0.doc#Par38) представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и лицами, замещающими муниципальные должности Молвотицкого сельского поселения на постоянной основе, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации.

 2. Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 23.01.2015 № 8 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Молвотицкого сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации» считать утратившим силу.

 3. Контроль за исполнением порядка возложить на заместителя Главы Молвотицкого сельского поселения Е.В. Соловьёву.

 4. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава**

**сельского поселения Н.В. Никитин**

Утверждено

Постановлением

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от 27.02 .2015 № 19

**Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Молвотицкого сельского поселения** **и членов их семей на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения** **и представления этих сведений средствам массовой информации**

 1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности Администрации Молвотицкого сельского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Молвотицкого сельского поселения, их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения по адресу <http://molvoticiadm.ru> и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

 2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 3. В размещаемой на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах, расходах, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера:

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании:

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

 5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка обеспечивается муниципальными служащими, осуществляющими кадровую работу Администрации Молвотицкого сельского поселения.

 6. Муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу в Администрации Молвотицкого сельского поселения:

1) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

2) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

 7. Муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу в Администрации Молвотицкого сельского поселения, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2015 № 20

с. Молвотицы

**О внесении изменений в постановление Администрации поселения**

**от 26.08.2014 № 45**

 В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2014 года № 71 «Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного самоуправления документов, необходимых для внесения в государственный кадастр недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учёта и ведения государственного кадастра недвижимости, а также о требованиях к формату таких документов в электронной форме», Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 Внести изменения в постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 26.08.2014 № 45 «О присвоении номеров домам и земельным участкам», дому № 17 квартире 2 расположенному по адресу: Новгородская область, Марёвский район, п. Первомайский, ул. Солнечная дополнить, «с кадастровым номером 53:09:0000000:2359, площадью 72,8 кв.м, инвентарным номером 11020056, земельному участку с кадастровым номером 53:09:0091401:11».

 **Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**