|  |  |
| --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬ | **Учредитель**: Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения **02 марта 2016 года** ***№ 3*** |

***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 печать01.03.2016Бесплатно | Главный редакторГлава сельского поселения**Н.В.Никитин** |



 **АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.02.2016 № 13

с. Молвотицы

О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Молвотицкого сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» Администрация Молвотицкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

  1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Молвотицкого сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Заместителю главы администрации Молвотицкого сельского поселения ознакомить муниципальных служащих Администрации Молвотицкого сельского поселения с настоящим постановлением лично и под роспись.

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

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

 Утверждено

постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения от 24.02.2016 № 13

 **Порядок**

 **сообщения муниципальными служащими Администрации Молвотицкого сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Молвотицкого сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Молвотицкого сельского поселения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

 4. Уведомление представляются муниципальными служащими Молвотицкого сельского поселения специалисту сельского поселения, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью управления.

5. Уведомления, поступившие специалисту сельского поселения, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе сельского поселения для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Молвотицкого сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

6. По поручению Главы сельского поселения специалист поселения проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Администрации имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы сельского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений управление осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются уполномоченным специалистом председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в управление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов**,** указанных во втором [абзаце пункта 6](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8.doc#Par12) настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Молвотицкого сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен Главой сельского поселения, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Молвотицкого сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения от 12.11.2014 № 65.

9. Главой поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б и в п.10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

 В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8.doc#Par18) 9.3 настоящего Порядка, Глава сельского поселения применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

Приложение № 1

к Порядку сообщения

муниципальными служащими

 Администрации Молвотицкого

 сельского поселения

 о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести

к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Представителю нанимателя

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении личной заинтересованности при исполнении

 должностных обязанностей, которая приводит

 или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Молвотицкого сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку сообщения

муниципальными служащими

в Администрации Молвотицкого

сельского поселения

о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести

к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Представителю нанимателя

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении личной заинтересованности при исполнении

 должностных обязанностей, которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направив-шего уведомле-ние | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес заместителя Главы поселения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2016 № 14

с. Молвотицы

**О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения от 30.10.2014 № 58**

 В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения от 03.10.2014 № 53 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации», Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в постановление Администрации сельского поселения от 30.10. 2014 г. № 58 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы»:

 1.1 Изложив пункт 6 **ПАСПОРТА** муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения в следующей редакции:

**«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| Област-нойбюджет | Федера-льныйбюджет | Бюджет муниципальногорайона | бюджетпоселе-ния | Внебюд-жетныесредства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2015 | - | - | - | 840.00 | - | 840.00 |
| 2016 | - | - | - | 1046.00 | - | 1046.00 |
| 2017 | - | - | - | 1046.00 | - | 1046.00 |
| Всего | - | - | - | 2932.00 | - | 2932.00 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **1.2**  Изложив Мероприятия муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения в следующей редакции:

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | исполнитель | Срок реализации | ЦелевойПоказатель(номер целевого показателя из паспортамуниципал.программы | Источникфинанси-рования | Объем финансирования по годам (тыс. рублей) |
|  |  |  |  |  |  | 2015 | 2016 | 2017 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  Задача 1. Освещение улиц поселения  |
| 1.1 | Расходы на коммунальные услуги за потреблённую электроэнергию | Администрация Молвотицкого сельского поселения  | 2015-2017годы | 1.1.1 | бюджет поселения | 655.00 | 701.00 | 701.00 |
| 2 | Задача 2. **Содержание наружных сетей электроснабжения**  |
| 2.1 | Техническое обслуживание уличных сетей | Администрация Молвотицкого сельского поселения  | 2015-2017годы | 1.2.1 | Бюджет поселения | 55.00 | 37.00 | 37.00 |
| 3. | Задача 3. **Организация озеленения территории поселения**. |
| 3.1 | Озеленение, скашивание травы, уборка старовозрастных деревьев и кустарников | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017годы | 1.3.1 | бюджет поселения | 75.00 | 20.00 | 20.00 |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. | Задача 4. **Организация и содержание мест захоронений**. |
| 4.1 | Уборка старых деревьев. | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017годы | 1.4.1 | бюджет поселения | - | - | - |
| 4.2 | Уборка территории кладбища от несанкционированных свалок ) | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017годы | 1.4.2 | бюджет поселения | - | - | - |
| 4.3 | Приведение в порядок братских захоронений  | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017годы | 1.4.3 | бюджет поселения | - | 55 | 55 |
| 5. | Задача 5. **Прочие мероприятия по благоустройству** |
| 5.1 | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017годы | 1.5.1 | бюджет поселения | 55.00 | 233.00 | 233.00 |
|  | Всего по программе | х | х | х | х | 840.00 | 1046.00 | 1046.00 |

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетени и на официальном сайте Молвотицкого сельского поселения и вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2016 № 15

с. Молвотицы

**О создании Комиссии по противодействию коррупции в Молвотицком сельском поселении**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального учреждения (далее – учреждение, Комиссия) Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции при Администрации Молвотицкого сельского поселения в следующем составе:

Председатель комиссии – Соловьёва Е.В., заместитель Главы администрации Молвотицкого сельского поселения;

Секретарь комиссии – Орлова А.Н., ведущий служащий Администрации Молвотицкого сельского поселения;

Члены комиссии:

Козлова Анна Михайловна - главный специалист администрации Молвотицкого сельского поселения;

представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций, общественных и наблюдательных советов учреждений, созданных в муниципальном учреждении (по согласованию)

 Председатель общественного совета Молвотицкого сельского поселения ( по согласованию)

- Уполномоченный участковый инспектор (по согласованию);

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции при Администрации Молвотицкого сельского поселения.

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

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Утверждено

постановлением

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от 29.02.2016 № 15

**Положение**

**о Комиссии по противодействию коррупции**

**Молвотицкого сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального учреждения (далее – учреждение, Комиссия).

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

повышения эффективности функционирования учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждениюв реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом учреждения.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учрежденияпо реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения (работников), государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

**3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, другие работники, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя,ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций, общественных и наблюдательных советов учреждений, созданных в муниципальном учреждении;

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении, на основании запроса руководителя учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом работы;

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии;

4.4. Материалы к заседанию Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии;

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

Проведение заседания комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности в муниципальном учреждении, недопустимо.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме;

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии;

4.8. На основании рассматриваемой информации при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками учреждения своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа местного самоуправления о вышеуказанном нарушении.

**5. Организация деятельности Комиссии**

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- разрабатывает план работы Комиссии;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседание Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы поступившие в комиссию от граждан и сотрудников учреждения;

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

- ведёт документацию Комиссии;

- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;

- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым на её заседании.

5.3 Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники  учреждения, представители органов местного самоуправления и организаций.

**6. Процедура принятия Комиссией решений**

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

 **7. Оформление решений Комиссии**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) результаты голосования;

д) принятые Комиссией решения;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.5. Руководитель учреждения, при получении копии протокола с рекомендациями Комиссии, в письменной форме направляет информацию по результатам рассмотрения протокола в Комиссию. Информация руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2016 № 16

с. Молвотицы

**О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения от 30.10.2014 № 59**

 В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения от 03.10.2014 № 53 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Молвотицкого сельского поселения, их формирования и реализации», Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в постановление Администрации сельского поселения от 30.10. 2014 г. № 59 «Об утверждении муниципальной программы «Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов на территории Молвотицкого сельского поселения на 2015-2017 годы»

 1.1 Изложив пункт 6 **ПАСПОРТА** муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения в следующей редакции:

**«**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы
в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| областной бюджет | федеральный бюджет | Бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2015 | - | - | 46.5 | - | 46.5 |
| 2016 | - | - | 84.4 | - | 84.4 |
| 2017 | - | - | 84.4 | - | 84.4 |
| ВСЕГО | - | - | 215.3 | - | 215.3 |

 **1.2**  Изложив Мероприятия муниципальной программы Молвотицкого сельского поселения в следующей редакции:

**5. Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Исполнитель  | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) |
| 2015 | 2016 | 2017 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Задача 1**. Организация работы по предупреждению и пресечению нарушений требований пожарной безопасности** |
| 1.1. | Разработка и утверждение нормативных правовых актов, регламентирующих организационно-правовые, финансовые и материально-технические вопросы обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории поселения | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017 | 1.1.2 | Не требует финансирования | - | - | - |
| 1.2. | Проведение сходов граждан в населенных пунктах поселения по вопросу обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов | Администрация Молвотицкого сельского поселения |  2015-2017 | 1.2.2 | Не требует финансирования | - | - | - |
| 1.3. | Подворный обход граждан с проведением инструктажа о мерах пожарной безопасности под роспись и вручением памяток по пожарной безопасности | Администрация Молвотицкого сельского поселения |  2015-2017  | 1.2.2 | Не требует финансирования | - | - | - |
| 1.4 | Устройство минерализованных полос вокруг населенных пунктов  | Администрация Молвотицкого сельского поселения  | 2015-2017 | 1.1.1 | Бюджет поселения | 6.50 | 6.40 | 6.40 |
| 1.5. | Расчистка подъездов к пожарным водоемам в зимнее время  |  Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017 | 1.1.1 | Бюджет поселения | 35,00 | 58.00 | 58.00 |
| 2. | Задача 2. **Обеспечение условий для укрепления пожарной безопасности и сокращения материальных потерь от пожаров на территории поселения** |
| 2.1 | Проведение разъяснительной работы с населением о необходимости наличия у каждого жилого дома средств пожаротушения первой необходимости |  Администрация Молвотицкого сельского поселения |  2015-2017 | 1.1.2 | Не требует финансирования | - | - | - |
| 2.2 | Закупка противопожарной техники и инвентаря | Администрация Молвотицкого сельского поселения | 2015-2017 | 1.2.1 | Бюджет поселения | 5.00 | 20.00 | 20.00 |
| **ИТОГО:** | **46.50** | **84.40** | **84.40** |

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетени и на официальном сайте Молвотицкого сельского поселения и вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2016 № 18

с. Молвотицы

**О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения от 14.08.2015 № 71**

 В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Молвотицкого сельского поселения, Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»**», утверждённый постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения от 14.08.2015 № 71:

 1.1 Изложив название регламента в следующей редакции:

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги** «Предоставление земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

 1.2. Изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

 1.3 Названия Приложений 1,2,3,4,5,6,7 изложить в следующей редакции:

**«Административного регламента предоставления муниципальной услуги** «Предоставление земельного участка, государственная собствен-ность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»»

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – Информационный бюллетень Молвотицкого сельского поселения, на официальном сайте Молвотицкого сельского поселения сети «Интернет».

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

 ****

 **АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2016 № 19

с. Молвотицы

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на**

**осуществление земляных работ»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

 2.Постановление от 11.03.2012 № 15 **«**Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Молвотицкого сельского поселения» считать утратившим силу.

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

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

 Утвержден

 Постановлением администрации

 Молвотицкого сельского поселения

 от 29.02 .2016 № 19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению администрацией Молвотицкого сельского поселения муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. **Описание заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и (или) их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

**1.3.1.** Информация о муниципальной услуге предоставляется получателем муниципальной услуги непосредственно в администрации Молвотицкого сельского поселения с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в средствах массовой информации.

 Сведения о месте нахождения и справочные телефоны Администрации Молвотицкого сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу.

 Администрация Молвотицкого сельского поселения находится по адресу: Новгородская область, Марёвский район, с. Молвотицы, ул.Школьная, д.14;т Телефон/факс: 8(816-63) 22-371, факс 8(816-63) 22-371,

 адрес электронной почты: adm.molvoticy@yandex.ru

Официальный сайт Администрации Молвотицкого сельского поселения: adm.molvoticy@yandex.ru

График работы Администрации:

понедельник — пятница с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин.,

 обед с 12 ч. 30 мин. до 14 ч. 00 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

 Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Администрации Молвотицкого сельского поселения.

 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, по номерам телефонов для справок, в средствах массовой информации, на информационных стендах администрации, по электронной почте, почтовой связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети

Интернет).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования;

**-**наглядность форм предоставляемой информации;

**-**удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации.**

Информация о порядке, форме и месте размещения информации предоставления муниципальной услуги, сведения о графике (режиме) работы администрации Молвотицкого сельского поселения, а также сведения о местонахождении, контактных телефонах и интернет-адресах органа, в котором заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги размещены непосредственно в администрации Молвотицкого сельского поселения.

 Информационные стенды размещаются в помещении Администрации Молвотицкого сельского поселения. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- режим приема граждан;

-порядок получения консультаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10-15 минут.

**1.3.4. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий и решений.**

Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, ответственных (участвующих) в представлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решения при предоставлении услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. Об этом им сообщается при обращении.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

**2.2. Поставщик муниципальной услуги.**

 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Молвотицкого сельского поселения.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление разрешений на осуществление земляных работ;

 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.5. Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

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

-Конституцией Российской Федерации;

-Градостроительным Кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2004 года №  191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

- Уставом Молвотицкого сельского поселения;

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги.**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет в администрацию поселения следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (возвращается заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме, во время подачи заявления и получения результатов рассмотрения заявления на руки);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

3) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту или в свободной форме с указанием сведений в соответствии с пунктом 2.6.1;

4) проектно-сметная документация, согласованная в установленном порядке;

5) копия договора на вскрытие дорожного полотна (грунта) для проведения аварийных или плановых работ на подземных инженерных коммуникациях;

6) копия договора на восстановление дорожного покрытия и элементов внешнего благоустройства территории, прилегающей к месту проведения земляных работ;

7) копия плана земельного участка, на котором обозначены трассы инженерных коммуникаций, с указанием границ земляных работ;

8) схема организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ;

9) план обеспечения мер безопасности на период производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т.д.)

10) предполагаемый график проведения работ (даты начала и окончания работ, режим работы в течение суток и рабочей недели);

2.6.1. В заявлении указываются следующие сведения, необходимые для его исполнения:

а) сведения о заявителе, в том числе:

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица на бланке организации; почтовый адрес, по которому должны быть отправлены ответы или уведомление о переадресации заявления;

б) изложение существа вопроса (сведения, необходимые для исполнения заявления);

в) все необходимые сведения об объекте земляных работ и сроке их производства в соответствии с проектом и строительными нормами и правилами.

2.6.2. Администрация Молвотицкого сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

В случае если представленные документы не соответствуют следующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их места нахождения, фамилии, имени, отчества физических лиц, адреса из места жительства;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

-документы недопустимо исполнять карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**2.8.** **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в случаях:

1) при наличии одного из оснований для оставления обращения без ответа, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) не представление полного комплекта документов, необходимых для получения разрешения, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) не устранение выявленных замечаний по ранее выданным разрешениям (до устранения соответствующих замечаний);

4) наличие вступившего в законную силу определения, постановления, решения суда, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги заявителю невозможно;

5) обращения неуполномоченного лица, в случае если за предоставлением услуги обратился не заявитель, а представитель заявителя;

6) обнаружение в представленных документах технических ошибок, наличие которых препятствует предоставлению муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляет заявителю в письменной форме в срок, указанный в пункте 2.4.2. настоящего административного регламента.

**2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 45 минут при наличии сидячих мест для ожидающих лиц и 25 минут при отсутствии сидячих мест для ожидающих лиц. Максимальное время приема у должностного лица по вопросам оказания муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

 Граждане, пользующиеся льготами в соответствии с федеральным законодательством РФ, принимаются в приемное время вне очереди.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема запроса, за исключением случая подачи запроса не позднее, чем за один час до окончания времени работы администрации Молвотицкого сельского поселения. В таком случае регистрация запроса заявителя осуществляется на следующий рабочий день.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и их регистрация осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Каждое рабочее место муниципального служащего, ведущего прием получателя муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером, печатающим, а также сканирующим устройством (по возможности).

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (Сан Пин 2.2.2/2.4.1340-03).

Кабинеты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть снабжены соответствующими табличками с указанием фамилий, имен, отчеств. Рабочие места должностных лиц, представляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами (1 компьютер на каждое должностное лицо), и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги. Организация приема по информированию о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Молвотицкого сельского поселения на рабочем месте в соответствии с графиками работы.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, для ожидания приема получателей муниципальной услуги оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, санитарно-техническое помещение (санузел).

Количество мест для ожидания приема получателей муниципальной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Администрации сельского поселения оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

 В помещении оборудуется стенд с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Информация об услугах должна быть понятна получателям муниципальной услуги, исключать неоднозначные формулировки, обновляться по мере изменений.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

1) информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) наличие удобного для заявителей графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на рушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**( действий), требования к порядку их выполнения.**

3.1. Представление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) предоставление информации о муниципальной услуге;

2) прием и регистрация заявлений;

3) рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;

4) подготовка разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5)предоставление разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 Последовательность административных процедур представлена в блок- схеме , приложение №1

3.2 Предоставление информации о муниципальной услуге.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителю о муниципальной услуге является обращение заявителя, на бланке установленной формы ( приложение № 2 ) настоящего административного регламента.

3.2.2. При информировании при личном обращении специалист администрации Молвотицкого сельского поселения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

3.2.3. В случае отсутствия возможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос специалист администрации Молвотицкого сельского поселения предлагает посетителю обратиться в конкретный день в определенное время. К назначенному сроку специалист готовит ответ по вышеуказанным вопросам, в случае необходимости- с привлечением других специалистов.

3.2.4. Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию администрации, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

3.2.5 Телефонная консультация.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой фоме информируют обратившихся по интересующимся их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начитаться с информации о наименование органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

3.2.6. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.2.7. В случае отсутствия возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.3. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента либо отказ в принятии заявления по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.1. Прием, регистрация заявления, первичная проверка документов, прилагаемых к заявлению, и направление зарегистрированного заявления на рассмотрение главе Молвотицкого сельского поселения производится специалистом администрации Молвотицкого сельского поселения в течение одного рабочего дня.

3.3.2. Рассмотрение главой сельского поселения о выдаче разрешения на проведение земляных работ и принятие решения о выдаче разрешения либо отказе в его выдаче.

3.3.3. Специалист администрации осуществляет оформление в письменной форме разрешения на производство земляных работ на бланке установленной формы либо в случае отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ решения об отказе в выдаче разрешения и направляет подготовленные документы на подпись главе администрации сельского поселения в течение одного рабочего дня.

3.3.4. После подписания главой администрации сельского поселения разрешение либо решения об отказе в его выдаче документ в течение одного рабочего дня направляется специалисту администрации.

3.3.5. Специалист администрации осуществляет регистрацию разрешения на производство земляных работ либо решения об отказе в его выдаче в журналах учета и осуществляет выдачу разрешения на производство земляных работ либо решения об отказе в его выдаче заявителю под подпись в течение одного рабочего дня.

3.4. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и приложенным к нему необходимыми документами , согласно приложения № 2 в администрацию Молвотицкого сельского поселения.

3.4.1. . Специалист администрации принимает и регистрирует в установленном порядке заявление о предоставлении муниципальной услуги, удостоверяясь в правильности составления заявления и наличии всех, необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.4.2. После регистрации заявления специалист администрации передает заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Рассмотрение документов, представленных заявителем.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом администрации главе администрации сельского поселения заявления на получение разрешения на производство земляных работ и приложенных к нему документов.

3.5.2. Глава администрации сельского поселения рассматривает вопрос о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Проведение проверок предоставленных заявителем сведений и подготовка разрешения на производство земляных работ либо решения об отказе в его выдаче.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость уточнения сведений об организации-заявителе и (или) сведений, представленных в проектной документации.

3.6.2. Проверка и уточнение сведений, представленных заявителем, осуществляется путем направления запроса о предоставлении необходимых сведений в орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц, или орган, осуществляющий выдачу заключения о соответствии проектной документации действующим нормативным требованиям.

3.6.3. Для направления запроса о предоставлении необходимых сведений глава администрации сельского поселения оформляет его письменно с обязательным указанием в нем:

- наименования организации, в которую направляется запрос;

-наименование органа, осуществляющего запрос;

-цели запроса;

-данных о заявителе, в отношении которого делается запрос;

-перечня запрашиваемых сведений;

-даты запроса;

-срока, в течение которого необходимо предоставить запрашиваемые сведения;

-должностного лица, осуществляющего запрос.

3.6.4. При отсутствии необходимости в уточнении сведений, представленных заявителем, или подтверждении сведений, запрашиваемых у компетентного органа, и при наличии оснований для выдачи разрешения на осуществление земляных работ глава администрации сельского поселения принимает решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, согласно приложения № 3

3.6.5. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, предусмотренных в пункте 2.7. настоящего Регламента, глава администрации сельского поселения принимает мотивированное решение об отказе в его выдаче, согласно приложение № 4

3.6.7. Принятое решение глава администрации сельского поседения оформляет в виде разрешения на проведение земляных работ, либо мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ в двух экземплярах

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Разрешение на проведение земляных работ должно быть оформлено на бланке установленной формы за подписью главы администрации сельского поселения и, иметь печать администрации сельского поселения.

3.7.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ должно быть подписано главой администрации сельского поселения и в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

3.7.3. Специалист администрации осуществляет регистрацию разрешения на проведение земляных работ в журнале учета выдачи разрешений на проведение земляных работ.

3.7.4. Специалист администрации производит выдачу одного экземпляра разрешения на проведение земляных работ либо решения об отказе в выдаче разрешения заявителю или его представителю, уполномоченному на получение разрешения, под подпись в журнале учета выдачи разрешений на проведение земляных работ. Второй экземпляр разрешения вместе с комплектом представленных заявителем документов или решения об отказе в выдаче разрешения хранится в администрации сельского поселения.

3.7.5. Подготовленные документы вручаются специалистом администрации заявителю или его представителю, уполномоченному на получение разрешения, по мере их подготовки.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

**4.1.** Текущий контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и оформлением решений должностными лицами осуществляется главой администрации Молвотицкого сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации сельского поселения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Регламента.

**4.2. Порядок, периодичность, основания и сроки осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявления и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц или специалистов администрации.

Проверки могут быть текущими, плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается главой Молвотицкого сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений администрации Молвотицкого сельского поселения.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица администрации Молвотицкого сельского поселения, предоставляющие муниципальную услугу, обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за надлежащий прием и регистрацию заявлений. Глава Молвотицкого сельского поселения, специалист администрации несут персональную ответственность за правильность и точность исполнения муниципальной услуги и своевременность ее предоставления заявителю.

**4.4. Требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

В администрации поселения осуществляется контроль за соблюдением порядка исполнения запросов граждан, организаций, проводится анализ содержания поступивших запросов, информация предоставляется главе поселения, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей

Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Молвотицкого сельского поселения, предоставляющая муниципальную услугу, а также ее должностных лиц.**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги и решения, принятого по результатам рассмотрения его обращения (заявления), в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

1) Ф.И.О. или наименование заявителя, юридический адрес и адрес места нахождения, контактный телефон;

2) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества должностного лица ( при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

3) сущность обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования ( об отмене решения, о признании незаконным действия ( бездействия) , а также иные сведения, которые получатель муниципальной услуги считает необходимым сообщить:

5) иные действия, которые заявитель считает необходимым сообщить.

**5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

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

**5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию Молвотицкого сельского поселения в письменной форме, в форме электронного сообщения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Молвотицкого сельского поселения должностного лица, администрации Молвотицкого сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), администрации Молвотицкого сельского поселения, должностного лица администрации Молвотицкого сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Администрация Молвотицкого сельского поселения, их должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

**5.5. Сведения о должностных лицах, котором может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.**

Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц администрации Молвотицкого сельского поселения:

Специалистов администрации Молвотицкого сельского поселения – Главе Молвотицкого сельского поселения:

Главу Молвотицкого сельского поселения- главе Марёвского муниципального района.

Поступившую в администрацию Марёвского муниципального района жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение и (или) действие

(бездействие) которого обжалуется.

**5.6. Срок рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Молвотицкого сельского поселения, подлежит рассмотрению Главой Молвотицкого сельского, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Молвотицкого сельского поселения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.7. Сведения о решениях, принимаемых по результатам рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.5. регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц администрации Молвотицкого сельского поселения не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично, принимается решение о рассмотрении вопроса о привлечении должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 Приложение №1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ  |

|  |
| --- |
| Рассмотрение и проверка заявления и пакета документов о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ |

|  |
| --- |
| Принятие решения о выдаче или мотивированном отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ |

|  |
| --- |
| Подготовка разрешения либо мотивированного отказа на  осуществление земляных работ  |

|  |
| --- |
|  предоставление разрешения либо мотивированного отказа на осуществление земляных работ  |

 Приложение №2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

 Главе администрации

 Молвотицкого сельского поселения

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

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

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 (адрес проживания, контактный телефон)

Заявление

 о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо проведение

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

земляных работ в соответствии с проектной документацией,

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

краткие проектные характеристики)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес производства земляных работ с возможным

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

указанием привязки к объектам недвижимости, временным сооружениям

и (или) объектам благоустройства)

со сроком производства работ с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

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

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись расшифровка подписи дата

Заявление и приложенные документы получены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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

( ф.и.о. специалиста администрации, получившего заявление) подпись

Подготовленное разрешение на производство работ либо решение об отказе

в его выдаче Вам необходимо получить "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

 Приложение №3

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование застройщика

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

 фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

 полное наименование организации - для

 юридических лиц, его почтовый индекс и адрес

Разрешение на осуществление земляных работ

на территории Молвотицкого сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Молвотицкого сельского поселения , руководствуясь

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

, разрешает осуществление земляных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование вида работ, для производства которых необходимо

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

проведение земляных работ в соответствии с проектной документацией,

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

краткие проектные характеристики

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полный адрес места производства земляных работ с

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

возможным указанием привязки к объектам недвижимости, временным

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

сооружениям и (или) объектам благоустройства

Срок действия настоящего разрешения:

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава администрации

Молвотицкого сельского поселения

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава администрации Молвотицкого сельского поселения

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

(подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение №4

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 « Выдача разрешений на производство земляных работ на

 территории Молвотицкого сельского поселения»

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование застройщика

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

 фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

 полное наименование организации - для

 юридических лиц,

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

 его почтовый индекс и адрес

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на производство земляных работ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида работ, для производства которых

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

необходимо проведение земляных работ в соответствии с проектной

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

документацией, краткие проектные характеристики)

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

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес производства земляных работ с возможным

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

указанием привязки к объектам недвижимости, временным сооружениям

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

и (или) объектам благоустройства)

Заявление принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., зарегистрировано N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления принято решение:

отказать в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ для

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо

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

проведение земляных работ в соответствии с проектной документацией,

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

краткие проектные характеристики)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес производства земляных работ)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа в соответствии с действующим

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

законодательством)

Глава администрации

Молвотицкого сельского поселения

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель/Телефон

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 29.02.2016 № 20

с. Молвотицы

**Об утверждении Реестра функций, услуг (работ) исполняемых (выполняемых) Администрацией Молвотицкого сельского поселения**

 В целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных функциях, услугах (работах), исполняемых оказываемых (выполняемых) Администрацией Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Реестр муниципальных функций, услуг (работ), исполняемых, оказываемых (выполняемых) Администрацией Молвотицкого сельского поселения.

 2. Считать утратившим силу постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 24.03.2015 № 21 «Об утверждении Реестра услуг (работ), исполняемых, оказываемых (выполняемых) Администрацией Молвотицкого сельского поселения»

 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения», разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет.

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

**Прокуратурой Марёвского района 11.03.2016 с 9.00 до 18.00 будет проводиться «горячая линия» по телефону: 2-13-55 по вопросам соблюдения трудовых прав граждан, в том числе, выплата «серой» заработной платы, наличие задолженности по заработной плате.**

***Заместитель прокурора района***

***юрист 2 класса Д.В. Васильев***

**10 марта 2016 года в период с 10 часов 00 минут по 11 часов 00 минут в администрации Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района будет осуществлен приём граждан заместителем прокурора Марёвского района юристом 2 класса Васильевым Д.В.**

***Заместитель прокурора района***

***юрист 2 класса Д.В. Васильев***

 Утверждён

 постановлением Администрации

 Молвотицкого сельского поселения

 от 29.02.2016 №20

**Р Е Е С Т Р**

муниципальных функций, услуг (работ), государственных услуг, исполняемых, оказываемых (выполняемых) Администрацией Молвотицкого сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование функции, услуги | Наименование и реквизиты административного регламента исполнения функции, услуги | Нормативный правовой акт, устанавливающий возможность исполнения, оказания муниципальной функции, услуги |
| **Муниципальные услуги** |
| 1 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Постановление от 19.06.2012 № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» | Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»; Правила предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденные постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 |
| 2 | Изменение видаразрешенного использования земельного участка |  Постановление от 05.03.2012 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение видаразрешенного использования земельного участка» | • Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ;• Федеральным законом от 29 декабря 2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;• Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; |
| 3 | Заключение договоров социального найма | Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 19.06.2012 № 53 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров социального найма» | 1.Конституция Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 года;2.Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;4. Гражданский кодекс Российской Федерации;5. Жилищный кодекс Российской Федерации;6. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года N 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;7. Устав Молвотицкого сельского поселения. |
| 4 | Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ | Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 05.03.2012 № 12 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ». | 1.Гражданский кодекс Российской Федерации;2.Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 3.Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209- ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;4.Федеральный за­кон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О по­рядке рассмотре­ния обращений граж­дан в Рос­сий­ской Федерации»;  5.Областной закон от 07.02.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новгородской области». |
| 5 | Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги). | Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 20.02.2014 № 6 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)» | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года 2.Федеральный закон от 22.10.2004 № 125 - ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» 3.Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».4.Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»5.Устав Молвотицкого сельского поселения; |
| 6 | Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 20.07.2015 № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка» | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года 2. Гражданский кодекс Российской Федерации;3. Жилищный кодекс Российской Федерации;4. Земельный кодекс Российской Федерации;5. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;6. Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации». |
| 7 | Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адресов | Постановление от 08.09.2015 № 80 «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адресов» | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года; 2.Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ; 3.Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; 4.Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;5.Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»6. Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;7. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; 8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». |
| 8 | Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов | Постановление от 14.08.2015 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»П О С Т А Н О В Л Е Н И Е29.02.2016 № 18О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения от 14.08.2015 № 71 | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;2.«Гражданский кодекс Российской Федерации»;3. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ.4. Жилищный кодекс Российской Федерации; 5. Федеральный закон от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";6. Федеральный закон от 15 апреля 1998 года N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан". |
| 9 | Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Постановление от 18.08.2015 № 72 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;2.«Гражданский кодекс Российской Федерации»;3. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ.4. Жилищный кодекс Российской Федерации; 5. Федеральный закон от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";6. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;7. Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;8. Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;9. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;10. Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». |
| 10 | Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, помещения в них | Постановление от 18.08.2015 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, помещения в них» | 1. Гражданский кодекс Российской Федерации;2. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ.3. Жилищный кодекс Российской Федерации; 4. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;5. Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;6. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";7. Федеральный закон от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан";8. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";9. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";10. Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";11.Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". |
| 11 | Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности | Постановление от 11.12.2015 №70 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;2. Гражданский кодекс Российской Федерации;3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ.4. Жилищный кодекс Российской Федерации; 5. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;6. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;8. Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве;9. Федеральный закон от 24.07.2001 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;10. Областной закон от 03.10.2011 № 1057-ОЗ «О некоторых вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Новгородской области»;11. Областной закон Новгородской области от 02.04.2002 № 30-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность на территории Новгородской области». |
| 12 | Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Постановление от 18.08.2015 №73 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» | 1.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;2. Гражданский кодекс Российской Федерации;3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ.4. Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";5. Федеральный закон от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";6. Федеральный закон от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";7. Федеральный закон от 24.07.2007 N221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";8. Федеральный закон от 21.07.1997 N122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";9. Федеральный закон от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". |
| 13 | Выдача разрешения на проведение земляных работ | П О С Т А Н О В Л Е Н И Е29.02.2016 № 19 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения наосуществление земляных работ» | -Конституцией Российской Федерации;-Градостроительным Кодексом Российской Федерации;-Федеральным законом от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- Уставом Молвотицкого сельского поселения; |
| 14 | Организация и про-ведение аукционов по продаже земельных участков из земель находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграни-чена, либо право на заключение догово-ров аренды для жили-щного строительства | П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 08.07.2012 № 49 Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков из земель находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, либо право на заключение договоров аренды для жилищного строительства» | - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (ред. от 19.07.2011);- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" |
| 15 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством | П О С Т А Н О В Л Е Н И Еот 10.04.2012 № 20«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством»в редакции от 29.05.2012 № 46 | Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»; Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1; Федеральным законом от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»; Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 года № 514 «Об утверждении положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства»; постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»; областным законом от 05 декабря 2011 года № 1125-ОЗ «О предостав-лении земельных участков на территории Новгородской области»;областным законом от 02 апреля 2002 года № 30-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность на территории Новгородской области»; постановлением Администрации Новгородской области от 20 декабря 2007 года № 301 «Об утверждении положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности области, или государственная собственность на которые не разграничена»; Уставом Молвотицкого сельского поселения; |
| 16 | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» | П О С Т А Н О В Л Е Н И Е29.02.2016 № 17 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»» | Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);Гражданским кодексом РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 4147, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.12.2001, N 49, ст. 4552, Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.2006, N 289);Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, N 30, ст. 3594);Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015); Областным законом от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.04.2015);Постановлением Администрации Новгородской области от 30.07.2012 № 451 «Об установлении цены продажи земельных участков собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений» ("Новгородские ведомости" (официальный выпуск), N 6, 01.08.2012); |
| **Муниципальные функции** |
| 17 | Осуществлениемуниципального жилищного контроля на территорииМолвотицкого сельского поселения | Постановление от 14.12.2015 №72 «Об утверждении административного регламентаисполнения муниципальной функции «Осуществлениемуниципального жилищного контроля на территорииМолвотицкого сельского поселения» | 1. Жилищный кодекс Российской Федерации;2. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;4. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;5. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;6. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;7. Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» |
| 18 | Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Молвотицкого сельского поселения | Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 29.10.2012 № 63 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Молвотицкого сельского поселения» | 1.Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 2.Устав Молвотицкого сельского поселения, 3.Федеральный закон № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 4.Федеральный закон № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |

****

**Российская Федерация**

**Новгородская область Маревский муниципальный район**

**Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25.02.2016 № 28**

**с. Молвотицы**

**Об отчёте главы Молвотицкого**

**сельского поселения Марёвского**

 **муниципального района**

 **«О результатах своей деятельности,**

**деятельности Администрации**

**Молвотицкого сельского поселения,**

 **о решении вопросов, поставленных**

 **Советом депутатов Молвотицкого**

 **сельского поселения за 2015 год»**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района, заслушав и обсудив отчёт главы Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района о работе органов местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района за 2015 год, Совет Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района р е ш и л:

1. Принять к сведению отчёт главы Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района «О результатах своей деятельности, деятельности Администрации Молвотицкого сельского поселения, о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Молвотицкого сельского поселения за 2015 год» (прилагается).

2. Признать деятельность Главы Молвотицкого сельского поселения и деятельность Администрации Молвотицкого сельского поселения

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района.

 4. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

**Отчёт**

**Главы Молвотицкого сельского поселения Марёвского муниципального района «О результатах своей деятельности, деятельности Администрации Молвотицкого сельского поселения, о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Молвотицкого сельского поселения за 2015 год»**

Добрый день, уважаемые жители Молвотицкого сельского поселения, депутаты, гости!

 В 2015 году в Молвотицком сельском поселении по многим направлениям экономической деятельности и показателям, отражающим уровень жизни населения, удалось удержать положительную динамику. Несмотря на непростую экономическую ситуацию, в целом 2015 год сложился удачно. В этих условиях очень важно было обеспечить рост доходов бюджета, сокращение недоимки и привлечение резервов.(Недоимка Имущественный - , Земельный - ) (Транспортный - ) Это позволило производить финансирование таких расходных обязательств сельского поселения, как: выплата заработной платы, оплата коммунальных услуг, ремонт дорог, благоустройство территории сельского поселения. Благодаря стараниям Администрации поселения и принятым мерам финансовый 2015 год был завершен без долгов.

 2015 год был непростой и напряженный год для органов местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения.(**Экономика)** Появилась земля и даже доли из земель сельхозназначения.  **507 с-з Молвотицкий в муниципальной собственности 313 /2441,4 га (2,5 милл), ТОО Горное 188 – 66/547,8 га ( /О,6 мил )**(Проблема изготовление планов межевания, поиск инвесторов). Перед Администрацией поселения стоит задача до конца 2016 года по оформлению невостребованных земельных участков и долей из земель сельхозназначения в муниципальную собственность.

 Нормотворческая деятельность сегодня требует от работников особого внимания и профессионализма при разработке нормативных документов своевременно вносить в них изменения. За 2015 год Администрацией по различным вопросам принято 123 постановления, 37 распоряжения по основной деятельности и 38 распоряжений по личному составу. Создание и работа с официальным сайтом поселения, разработка и принятие регламентов предоставления услуг. Работа с населением, оказание материальной помощи и поддержки малоимущим гражданам и оказавшимся в затруднительном жизненном положении, в 2015 году была оказана такая помощь 38 гражданам на общую сумму 56,8 тысяч рублей, планирование мероприятий по обеспечению безопасности на территории поселения, водоснабжение, содержание дорог это не полный перечень вопросов и проблем. Администрации, точнее сказать её работникам, совместно с Советом депутатов удаётся решать на сегодняшний день многие проблемы.

Органы местного самоуправления представлены Главой поселения, Администрацией поселения с численностью работников 9 человек, Советом депутатов в который было избран 10 депутатов (7 депутатов, 8 –ой Глава,3+1 Депутаты Районной думы, функции внешней проверки исполнения бюджета поселения решением Совета депутатов переданы контрольно-счётной палате Марёвского муниципального района.

 Приоритетным направлением в работе Совета являлось обеспечение экономических основ местного самоуправления и создание предпосылок для поступательного экономического развития поселения.

 В целом работа Совета была направлена на исполнение в полном объёме его полномочий, определенных Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с учётом необходимости решения конкретных текущих задач.

 За отчетный период проведено 14 заседаний Совета, 56 вопросов, рассмотрены и приняты решения по многим важным вопросам. (Разработка и утверждение изменений Устава, ряд вопросов по управлению муниципальным имуществом, изменения в бюджет).

 Депутаты Совета поселения осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. Материально-техническое обеспечение работы представительного органа сельского поселения осуществляется за счет ресурсов и штата администрации сельского поселения. Проводились заседания комиссий по ЧС, по делам несовершеннолетних, по благоустройству. При обсуждении и принятии решений депутаты в первую очередь учитывали интересы жителей поселения.

 **2015** год был очередным годом по реализации плана социально-экономического развития Молвотицкого сельского поселения. Его реализация определялась бюджетом поселения, Показателями эффективности работы сельских поселений на 2015 год. Основным направлением в работе администрации поселения в 2015 году было исполнение полномочий согласно 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» их сегодня 19 (13+6). Это, прежде всего:

1. К вопросам местного значения Молвотицкого сельского поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета Молвотицкого сельского поселения, утверждение и исполнение бюджета Молвотицкого сельского поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Молвотицкого сельского поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Молвотицкого сельского поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Молвотицкого сельского поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Молвотицкого сельского поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей Молвотицкого сельского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Молвотицкого сельского поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории Молвотицкого сельского поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Молвотицкого сельского поселения;

8) формирование архивных фондов Молвотицкого сельского поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории Молвотицкого сельского поселения, устанавливающих, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории Молвотицкого сельского поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах Молвотицкого сельского поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в Молвотицкого сельском поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

**Вопросы местного значения Молвотицкого сельского поселения, закрепленные за Молвотицкого сельским поселением в соответствии с областным законом Новгородской области от 23.10.2014 N 637-ОЗ "О закреплении за сельскими поселениями Новгородской области вопросов местного значения"**

1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Молвотицкого сельского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Молвотицкого сельского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) создание условий для массового отдыха жителей Молвотицкого сельского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

3) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

4) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

5) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

6) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Молвотицкого сельского поселения.

 Показатель – демография и занятость населения. В состав Молвотицкого сельского поселения входят 53 населенных пункта в которых зарегистрировано сегодня 927 человек, из них трудоспособного возраста 526 человека, что составляет (55 %), но надо учесть, что порядка 160 человек находятся за пределами поселения. 44 жителя инвалиды допенсионного возраста ,345 человек пенсионеры по возрасту (36%) , детей до 18 лет – 105 человек (11,0 %), из них 31 являются студентами различных Вузов. За 2015 год на территории Молвотицкого сельского поселения родилось 3 ребёнка, в течение года молодым семьям оказывалась помощь, эти семьи всегда в поле зрения Администрации, умерло 20 (23) человека. За указанный год на территорию поселения прибыло 3 человека, выбыло 3 человек. В итоге демографическая ситуация на территории сельского поселения в 2015 г. характеризуется превышением смертности над рождаемостью на 17 человек, уменьшение численности жителей в целом составило 17 человек. Из 53 населённых пунктов нежилых -14( Нет собственности), с одним жителем - 8 деревень, с количеством жителей до 5 – 14, в населённых пунктах Молвотицы, Первомайский, Горное, Новая Русса проживает 89 % всего населения.

 На воинском учёте состоит 184 человека – граждан. Социальную структуру поселения составляют 2 фельдшерско-акушерских пункта, 2 СДК и сеть библиотек, 3 почтовых отделения, 1 дошкольное учреждение, 1 основная общеобразовательная школа. Торговля представлена магазинами Райпо, и торговой точкой ИП Ивановой Н. (продукты Молвотицы), общая площадь торговых учреждений 195 м 2 что составляет ). 0,29 м 2 на одного жителя поселения. В различных отраслях занято примерно 190 человек, из них 90 в производственной сфере и 100 в социальной сфере,3 стояло на учёте в центре занятости. Из числа предпринимателей ведущих хозяйственную деятельность на территории поселения 10 местные и 6 работают на территории поселения. Вопрос занятости остаётся одним из важнейших вопросов выживания самого поселения. Личные подсобные хозяйства На территории Молвотицкого сельского поселения количество зарегистрированных личных подсобных хозяйств (далее – ЛПХ) на 1 января 2016 года составляет - 412.Поголовье сельскохозяйственных животных, содержащихся в ЛПХ на 1 января 2016 года, составило: КРС – 89(82) , в том числе 29/28 коров; свиней – 72 /70 голов; овец, коз – 92/70 голов, птица 870 штук, 75/80 пчёлосемей.

 В 2015 году на территории поселения действовали крестьянское (фермерское) хозяйство д. Павлово свиноводческого направления и д. Горное растениеводство.

 Специалистами администрации поселения проводилась разъяснительная работа по вопросам развития ЛПХ, КФХ, по оформлению земельных участков, о порядке предоставления кредитов. Ежегодно проводился учет желающих приобрести - для откорма телят и поросят, семенной картофель через Райпотребобщество. Вместе с тем развитие личных подсобных хозяйств на территории поселения тормозят высокие закупочные цены на молодняк и корма, в результате чего существенно повышается себестоимость конечного продукта, не стабильный рынок сбыта, низкие закупочные цены, очередь на сдачу.(Ярмарки, рынок в Великом Новгороде)

 Земельные правоотношения

 Площадь земель Молвотицкого сельского поселения в административных границах составляет 61 950 га из них:

- земли сельскохозяйственного назначения 6149 га;

- земли населенных пунктов составляют 759 га;

- земли промышленности, энергетики, транспорта, связи 148 га;

- земли водного фонда составляют 90 га;

- земли запаса 1268га;

- лесной фонд 53536 га.

Из них обрабатывается всего – 70 га.

В аренду предоставлено населению 109 га земли. Юридическим лицам (предприятиям) 35,4 га.

Необходимо активизировать работу по формированию и предоставлению участков для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с Земельным и Налоговым кодексом, администрация поселения осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, передавая сведения о текущих изменениях по земельным участкам, признаваемыми объектами налогообложения.

В целях повышения эффективности управления земельными ресурсами и увеличения доходной части бюджета от использования земель в 2016 году актуальна работа по индентифицированию земельных участков. (Это участки как бы бесхозные).

охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

Градостроительная деятельность

 В 2015 году администрацией Молвотицкого сельского поселения осуществляла градостроительную деятельность на территории поселения.

Подготовлено и выдано разрешений на строительство из них:

- по объектам индивидуального жилищного строительства – 6

- введено – 7 домов (Все дачники) 331 м2.

Особое внимание необходимо обратить на количество вводимых в эксплуатацию индивидуальных жилых домов. С одной стороны – это показатель обеспеченности жильём населения, с другой – это увеличение налогооблагаемой базы сельского поселения.

Задачи на 2016 год:

1) создать необходимые условия для беспрепятственного функционирования и размещения объектов капитального строительства местного значения;

2) усовершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории поселения в целях эффективного использования объектов капитального строительства и реализации прав и законных интересов граждан и их объединений при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства с учётом Генерального плана поселения;

3) увеличивать количество вводимого жилья путем соблюдения вышеперечисленных условий.

 Вопросы безопасности

 В 2015 году администрацией поселения проводились противопожарные мероприятия. На территории поселения 41 пож. водоём, 4 вычещены, 2 отремонтированы, в зимний период производилась расчистка подъезных путей к ним .В прошлом году было выделено в бюджете поселения на эти цели 74,7 тысяч (9,7 противо пож,65,0 сод пож Маш.) (конечно Адмнистрацией были изысканы дополнительные ресурсы). В пожароопасный период были созданы мобильные группы по тушению сухой травы, проводились профилактические мероприятия. Планировались мероприятия по предотвращение последствий весеннего паводка.

 Работа с населением

 В 2015 году в администрацию поселения поступило 13 письменных обращений граждан. На личном приёме у главы поселения было 27 человек. В основном жителей интересуют вопросы, связанные с решением бытовых проблем: благоустройством, социальным обеспечением и социальной защитой, дорожным и коммунальным хозяйством, получением материальной помощи. Многочисленны обращения по поводу поиска родственников погибших в годы Вов.

 В 2015 году специалистами администрации выдано гражданам 110 различных справок. Все справки администрацией поселения выдаются бесплатно.

 Возникает острая необходимость перехода на систему электронного документооборота, которая сегодня формируется в районе. (Просто море бумаг)

Планируется дальнейшее совершенствование работы официального сайта Молвотицкого сельского поселения. Внедрение во всемирную информационную сеть призвано обеспечить наиболее полную и достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления поселения, а также создать условия для реализации конституционного права граждан на эту информацию.

11 октября 2010 года приказом Министерства сельского хозяйства РФ были утверждены форма и порядок ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления. Они претерпели существенные изменения относительно имеющихся. В 2014-2015 годах администрацией проводится большая работа по оцифровыванию данных о хозяйствах, расположенных на территории поселения, после появления программного продукта, обеспечивающего исполнение действующего законодательства. В дальнейшем изменится и форма предоставления гражданам информации из похозяйственных книг.

 Бюджет - **Доходы**

Доходная часть бюджета сельского поселения в 2015 году, как и в предыдущие годы, формируется налоговыми доходами и сборами (налог на доходы физических лиц, земельный налог, налог на имущество физических лиц), неналоговыми доходами (доходы от использования муниципального имущества, арендная плата за землю, поступления от продажи земли, штрафы), прочими безвозмездными поступлениями в местный бюджет и безвозмездными поступлениями из бюджетов других уровней в виде дотаций, субсидий и субвенций.

За отчетный год общий объем доходов бюджета поселения с учетом безвозмездных поступлений составил **5018000,00 /** **5582662,00**  рублей. Исполнение плана к уточненным бюджетным назначениям составляет **4855831,5** рублей, не исполнение составило 162,17 тыс. руб.(НДФЛ 56,0, Колодцы 103,0) (**96,77 %).** В целом оцениваю работу по данному направлению, положительно, межбюджетные трансферты исполнены на 100 %.

 Расходы бюджета сельского поселения в 2015 составили при плане **5018000,00** рублей по факту **4855831,5**. Основными статьями расходов являются содержание дорог внутри населённы пунктов, тепло и водоснабжение населения, благоустройство территории сельского поселения, уличное освещение, содержание органов управления.

Культурномассовая работа и спорт

Одной из задач администрации поселения является создание условий для улучшения физического здоровья населения, укрепление материально-технической базы массового спорта, создание условий для проведения спортивно-массовых мероприятий для различных категорий населения.

Из бюджета поселения на полномочия по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий выделено 6,0 тыс. рублей, молодёжная политика -1,0 тысяч, культ. Массовые – День села – 15,0 тысяч рублей,

Средства были израсходованы:

- на проведение соревнований по волейболу;

-празднование Дня защитника Отечества, Дня освобождения с, Молвотицы от немецких войск, Дня Победы, Дня Села. Дня пожилых людей и т.д.

- на укрепление материально-технической базы т(по Стадиону)

 **Благоустройство поселения**

 Работа по благоустройству на территории Молвотицкого сельского поселения в 2015 году велась согласно утверждённого плана. Из выделенных в бюджете поселения на содержание дорог в населённых пунктах 702,214 / 1117,9 тысяч рублей были освоены на ремонт дорог ул. Ивановская д. Дубровки, ул.Зелёная д. Сидорово (860,0 м) на грейдирование и расчистку дорог от снега около 433,214,0 тысяч рублей.

 Работниками Администрации совместно с жителями поселения произведена следующая работа: проводились субботники по благоустройству гражданских и братских захоронений. Проводились работы по обрезанию деревьев и уборке мусора улиц Школьной, Садовой и парка с. Молвотицы. На территории поселения с. Молвотицы, братских захоронениях д. Поля, Канищева и гражданских захоронениях с. Молвотицы, д.Любно производилась уборка деревьев старых и заваленных ветром .

 На уличное освещение, за электроэнергию выплачено 735,0 тысяч рублей, за ремонт светильников и замену ламп 83,26 тысяч рублей.

 В 2015 году производился ремонт 1-го общественного колодца д. Заселье. Проводилась работа по скашиванию травы в населённых пунктах, по уборке несанкционированных свалок (8 штук из них 2 силами жителей поселения), проводились сходы граждан по населённым пунктам по разъяснению правил благоустройства, содержанию придомовых территорий, по утилизации бытового мусора.

 В населённых пунктах вывешены наименования улиц. Велась работа по учёту ветхих и бесхозных строений, жителями поселения проводилась работа по благоустройству своих придомовых территорий.

 В 2015 году Молвотицкое сельское поселение подвергалось проверкам контролирующих органов (Прокуратуры, пожарного надзора, земельного комитета, Гаи).

 Показатели работы, достигнутые в 2015 году, позволяют продолжить движение к поставленным целям решать следующие задачи:

- продолжить работу по увеличению налогооблагаемой базы и привлечению резервов в доходную часть бюджета сельского поселения и по снижению недоимки по налоговым и неналоговым доходам (% , )

:

- проводить мониторинг объектов незавершенного строительства физ. лиц – плательщиков налога на имущество;

- продолжить работу по вопросам погашения задолженности в бюджет и принять исчерпывающие меры для вовлечения в бюджет в полном объеме выявленных резервов;

- продолжить работу по идентификации земельных участков и обеспечить своевременное включение вновь образованных земельных участков в базу данных для начисления налога;

- реализовывать план по благоустройству территорий населенных пунктов;

- привлечение внутренних и внешних инвестиций в социально-экономическое развитие поселения.

****

**Российская Федерация**

**Новгородская область Марёвский муниципальный район**

**Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25.02.2016 № 29**

**с. Молвотицы**

**О внесении изменений в**

**решение Совета депутатов**

**Молвотицкого сельского**

**поселения от 27.11.2014 № 169**

Руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения

**РЕШИЛ:**

 1. Внести изменения в Положение о налоге на имущество физических лиц, утвержденное решением Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения от 27.11.2014 № 169:

1.1. В пункте 5.1 раздела 5. Порядок и сроки уплаты налогов слово «октября» заменить словом «декабря».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2016 года.

 3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Марёвский муниципальный район**

**Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25.02.2016 № 30**

**с. Молвотицы**

**О комиссии Совета депутатов**

**Молвотицкого сельского поселения**

по проведению антикоррупционной

экспертизы

В целях выявления и устранения в принимаемых Советом депутатов Молвотицкого сельского поселения к рассмотрению проектах нормативных правовых актов и в принятых Советом депутатов Молвотицкого сельского поселениянормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения

**РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения по проведению антикоррупционной экспертизы.

2. Утвердить состав комиссии Совета депутатов Молвотицкого сельского поселенияпо проведению антикоррупционной экспертизы в прилагаемом составе.3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Молвотицкого сельского поселения в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

 **Утверждено**

 **решением Совета депутатов**

**Молвотицкого сельского поселения**

 **от 25.02.2016 № 30**

**Положение** **о комиссии**

**Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения**

**по проведению антикоррупционной экспертизы.**

**1. Общие положения**

1. Комиссия Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения по проведению антикоррупционной экспертизы (далее - Комиссия) образуется для проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения(далее – Совет), и принятых Советом нормативных правовых актов при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

Комиссия является коллегиальным органом и образуется на срок полномочий Совета. Комиссия работает на общественных началах.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Молвотицкого сельского поселения, а также настоящим Положением.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета, и принятых Советом нормативных правовых актов проводится согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96.

**2. Порядок и принципы образования Комиссии**

В состав Комиссии входят депутаты Совета, по согласованию - председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального района,представители общественных организаций района.

Комиссия формируется Советом в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, а также не менее 2 членов Комиссии.

**3. Основные направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета, и принятых Советом нормативных правовых актов при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения на предмет выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

подготовка заключений по результатам антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета, и принятых Советом нормативных правовых актов.

**4. Организация и порядок работы Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся за 5 календарных дней до дня заседания Совета. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2. Председатель Комиссии руководит ее работой, созывает заседания Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4. Поступивший в Совет проект нормативного правового акта направляется председателем Совета в Комиссию.

Председатель Комиссии поручает секретарю Комиссии разослать копии представленных материалов на бумажном носителе или в электронном виде членам Комиссии для ознакомления.

5. Председатель Комиссии возлагает на одного из членов Комиссии подготовку проекта заключения по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта и устанавливает срок представления проекта заключения в Комиссию.

Члены Комиссии не позднее установленного председателем Комиссии срока могут направить секретарю Комиссии свои замечания по представленным материалам.

6. Председатель Комиссии формирует повестку, которая утверждается на заседании Комиссии.

7. По итогам обсуждения каждого проекта нормативного правового акта и рассмотрения представленного по нему проекта заключения, замечаний членов Комиссии, мнения специалистов, если они привлекались к проведению экспертизы, на заседании Комиссии путем открытого голосования принимается решение об утверждении заключения по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, содержащее выводы о наличии либо отсутствии в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии и протоколы заседания Комиссии подписываются председательствующим. Ведение протокола заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и направляются в Совет.

9. Комиссия может привлекать специалистов в целях выявления коррупциогенных факторов, специфичных для определенной сферы правового регулирования.

10. Проведение последующей антикоррупционной экспертизы при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения принятых Советом нормативных правовых актов осуществляется Комиссией по поручению председателя Совета в том же порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых Советом к рассмотрению.

**5. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных**

**правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), в соответствии с методикой в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96.

2. Финансирование расходов на проведение независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется ее инициатором за счет собственных средств.

3. Заключение, составленное по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, направляется в Комиссию.

4. По результатам рассмотрения заключения Комиссией готовится мотивированный ответ.

Мотивированный ответ направляется гражданину или организации, проводившим антикоррупционную экспертизу, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

5. В случае согласия с заключением Комиссия направляет разработчику решения Совета (проекта решения) решение с требованием об устранении коррупциогенных факторов, выявленных при проведении независимой антикоррупционной экспертизы.

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

 **Утвержден**

 **решением Совета депутатов**

**Молвотицкого сельского поселения**

 **от 25.02.2016 № 30**

**Состав комиссии**

**Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения**

по проведению антикоррупционной экспертизы

Никитин Н.В. - председатель Комиссии

Юрова Г.Ю. - заместитель председателя Комиссии

Коновалова Н.В. - секретарь Комиссии

Члены Комиссии: Колье М.В. - председатель Контрольно-счетной палаты

 Марёвского муниципального района (по согласованию)

 Луценко Н.М.-член Общественного Совета



**Российская Федерация**

**Новгородская область Марёвский муниципальный район**

**Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25.02.2016 № 31**

**с. Молвотицы**

**Об утверждении положения**

**о порядке определения размера**

**арендной платы, порядке, условиях**

**и сроках внесения арендной платы**

**за использование земельных участков,**

**находящихся в собственности**

**Молвотицкого сельского поселения**

**или государственная собственность**

**на которые не разграничена**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Новгородской области от 20.12.2007 № 301 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности области или государственная собственность на которые не разграничена», Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Молвотицкого сельского поселения или государственная собственность на которые не разграничена.

 2. Решение вступает в силу с 1 января 2016 года.

 3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

.

**Глава поселения Н.В. Никитин**

 **Утверждено**

 **решением Совет депутатов**

 **Молвотицкого сельского поселения**

 **от 25.02.2016 № 31**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ, ПОРЯДКЕ,**

**УСЛОВИЯХ И СРОКАХ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее Положение устанавливает порядок определения размера арендной платы, порядок, условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения (далее - земельные участки), и разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", областным законом от 05.12.2011 N 1125-ОЗ "О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области", иными нормативными правовыми актами, регулирующими земельные отношения.

1. Порядок определения размера арендной платы

1.1. За земельные участки, переданные в аренду, взимается арендная плата.

1.2. Размер арендной платы определяется по формуле:

АП = КС x К, где:

АП - годовой размер арендной платы (руб.);

КС - кадастровая стоимость земельного участка (руб.);

К - коэффициент, устанавливаемый в процентах от кадастровой стоимости земельного участка, определяемый для различных видов функционального использования земельных участков (процент) (далее - коэффициент).

1.3. Для земельных участков, находящихся в собственности Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения, коэффициент устанавливается в соответствии с [Приложением](file:///C%3A%5CUsers%5Ckadry%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%83%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8C%202%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%83%20%D0%A1%D0%B5%D0%BC%D1%91%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9.docx#Par113) к Положению о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения.

1.4. В случае проведения на территории муниципального образования градостроительного зонирования в соответствии с законодательством в сфере градостроительной деятельности Советом депутатов Молвотицкого сельского поселения устанавливается дополнительный коэффициент, учитывающий отнесение земельного участка к определенной зоне.

1.5. В случае если по истечении трех лет с даты предоставления в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для жилищного строительства (за исключением случаев предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства) не введен в эксплуатацию построенный на таком земельном участке объект недвижимости, арендная плата за такой земельный участок устанавливается в двукратном размере от размера, определенного в соответствии с пунктом 1.2, если иное не установлено земельным законодательством.

При продлении срока действия договора аренды или заключении договора аренды на новый срок на условиях, аналогичных первоначальному договору аренды, годовой размер арендной платы устанавливается в двукратном размере от размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом, в случае если при строительстве объекта были превышены сроки строительства, установленные разрешением на строительство, либо установленные проектом организации строительства нормативные сроки строительства объекта.

1.6. При переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности сельского поселения, на право аренды земельных участков арендная плата на год устанавливается в размере:

двух процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков;

трех десятых процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

полутора процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, изъятых из оборота или ограниченных в обороте.

1.7. Расчет размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности сельского поселения, производит специалист Администрации сельского поселения.

1.8. При определении размера арендной платы специалист Администрации сельского поселения запрашивает в управлении Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Новгородской области данные о кадастровой стоимости земельного участка, определяемой в установленном порядке.

1.11. Если на стороне арендатора земельного участка выступают несколько лиц, являющихся правообладателями помещений в зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на неделимом земельном участке, размер арендной платы рассчитывается для каждого из них пропорционально размеру принадлежащей ему доли в праве аренды на земельный участок, определяемой как отношение площади соответствующего помещения к общей площади здания, строения или сооружения, и вносится каждым арендатором отдельно.

1.12. В случае приобретения права аренды земельного участка на торгах годовой размер арендной платы за земельный участок устанавливается по результатам торгов, а начальный размер арендной платы за земельный участок в данном случае определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, за исключением приобретения права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

В случае приобретения права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства на торгах годовой размер арендной платы за земельный участок определяется по формуле, установленной [пунктом 1.2](file:///C%3A%5CUsers%5Ckadry%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%83%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8C%202%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%83%20%D0%A1%D0%B5%D0%BC%D1%91%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9.docx#Par62) настоящего Положения.

При этом размер годовой арендной платы за 1 кв. м земельного участка определяется путем деления годового размера арендной платы всего земельного участка на площадь земельного участка.

1.13. В случаях, если кадастровая стоимость земельного участка не определена, для целей расчета размера арендной платы применяется нормативная цена земельного участка.

1.14. В случае если договор аренды земельного участка действует в течение неполного календарного года, размер арендной платы рассчитывается поквартально исходя из количества дней в квартале текущего года и определяется как отношение количества календарных дней квартала, в течение которых действовал договор аренды, к числу календарных дней.

1.15.Арендная плата земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за исключением случаев, когда право на заключение договора аренды земельного участка приобретено на торгах (конкурсах, аукционах) рассчитывается в размере 50 процентов, установленной ставки.

1.16. Размер арендной платы может пересматриваться в одностороннем порядке по требованию арендодателя:

1.16.1. При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка. В договоре предусматривается возможность изменения арендной платы в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости;

1.16.2. При заключении договора аренды земельного участка по результатам торгов, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании рыночной стоимости земельного участка. В договоре предусматривается возможность изменения арендной платы в связи с изменением рыночной стоимости земельного участка, но не чаще чем 1 раз в год. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не более чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы.

**2. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы**

2.1. Основанием для начисления арендной платы является договор аренды земельного участка.

2.2. Арендная плата за земельный участок вносится арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа третьего месяца каждого квартала текущего года, если иное не установлено договором аренды.

2.3. Арендная плата по договору аренды земельного участка, находящегося в собственности сельского поселения, вносится в полном объеме в бюджет сельского поселения путем ее перечисления арендатором на счет управления Федерального казначейства по Новгородской области согласно кодам бюджетной классификации, указанным в договоре аренды, по платежным документам.

2.4. В платежном документе на перечисление арендной платы в числе обязательных реквизитов указываются назначение платежа, дата и номер договора аренды. Платеж вносится в счет арендной платы за следующий период только после погашения задолженности по платежам за предыдущий период.

2.5. Ответственность за нарушение условий и сроков внесения арендной платы устанавливается договором аренды.

2.6. Неиспользование арендатором земельного участка не может служить основанием невнесения арендной платы.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к решению Совета депутатов Молвотицкогосельского поселенияот 25.02..2016 № 31 |

**ТАБЛИЦА КОЭФФИЦИЕНТОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ**

**ПЛАТЫ, ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С 2014 ГОДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N вида | Наименование вида разрешенного использования | Состав вида разрешенного использования | Коэффициент от кадастровой стоимости земельного участка (%) |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки | Земельные участки, предназначенные для размещения малоэтажных, среднетаежных, многоэтажных жилых домов и общежитий: для частной и иных форм собственности | 0,02 |
| **2.** | Земельные участки, предназначенные для размещения домов индивидуальной жилой застройки | Земельные участки для размещения объектов индивидуального жилищного строительства; | 0,2 |
| земельные участки для ведения личного подсобного хозяйства с жилым домом; | 0,2 |
| приусадебные участки без строений (благоустройство) | 0,2 |
| **3.** | Земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок | Земельные участки гаражей (индивидуальных и кооперативных) для хранения индивидуального автотранспорта; | 0,3 |
| земельные участки, предназначенные для стоянки автотранспортных средств, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности | 0,5 |
| **4.** | Земельные участки, находящиеся в составе дачных, садоводческих и огороднических объединений | Садовые, огородные и земельные участки без строительства; |  |
| дачные для строительства |  |
| **5.** | Земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания | Земельные участки для размещения объектов оптовой торговли; |  |
| земельные участки для размещения объектов розничной торговли: |  |
| стационарные (магазины, кафе, бары); | 20,0 |
| киоски, павильоны; | 30,0 |
| земельные участки рынков; | 50,0 |
| земельные участки ремонтных мастерских и мастерских технического обслуживания (СТО); | 30,0 |
| земельные участки ремонтных мастерских и мастерских технического обслуживания (СТО); | 5,0 |
| земельные участки бань; | 2,0 |
| земельные участки для организации и проведения ярмарок | 1850 |
| **6.** | Земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц | Земельные участки гостиниц | 20,0 |
|  |  |
| **7.** | Земельные участки, предназначенные для размещения административных и офисных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии | Земельные участки объектов здравоохранения; | - |
| земельные участки лиц, занимающихся частной медицинской практикой и частной фармацевтической деятельностью и иных форм собственности; | 1,6 |
| земельные участки органов государственного управления общего социально-экономического характера; | 0,3 |
| земельные участки иных объектов предоставления социальных услуг; | 0,3 |
| земельные участки организаций почтовой связи; | 0,4 |
| земельные участки театрально-зрелищных предприятий, концертных организаций и коллективов филармонии; | 0,3 |
| земельные участки парков (культуры и отдыха); | 0,3 |
| 0,3 |
| земельные участки религиозных организаций; |
| земельные участки объектов финансирования, кредитования, страхования | 0,7 |
| **8.** | Земельные участки, предназначенные для размещения объектов рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения | Земельные участки детских туристических станций, туристических парков, учебно-туристических троп, трасс, детских и спортивных лагерей;земельные участки домов отдыха, кемпингов, туристических баз | 7,3 |
|  |  |
| **9.** | Земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок | Земельные участки фабрик, заводов и комбинатов; |  |
| земельные участки производственных объединений; |  |
| земельные участки типографий; |  |
| земельные участки других промышленных предприятий (лесоперерабатывающая и заготовительная деятельность); | 0,5 |
| земельные участки для складирования леса; | 0,6 |
| земельные участки ДЭЗов (РЭУ, ЖЭК); | 0,5 |
| земельные участки полигонов промышленных и бытовых отходов; | 0,3 |
| земельные участки кладбищ; | 0,3 |
| земельные участки объектов переработки, уничтожения, утилизации и захоронения отходов | 0,3 |
| **10.** | Земельные участки, предназначенные для размещения электростанций, обслуживающих их сооружений и объектов | Земельные участки тепловых электростанций и иных видов электростанций; | 3,0 |
| земельные участки обслуживающих электростанции сооружений и объектов | 5,1 |
| **11.** | Земельные участки, предназначенные для размещения портов, водных, железнодорожных вокзалов, автодорожных вокзалов, аэропортов, аэродромов, аэровокзалов | Земельные участки для размещения автодорожных вокзалов и автостанций | - |
|  |  |
| **12.** | Земельные участки, занятые водными объектами, находящимися в обороте | Земельные участки для размещения водных объектов (за исключением земельных участков, указанных в [п. 16](#P269) настоящего перечня) | - |
| **13** | Земельные участки, предназначенные для разработки полезных ископаемых, размещения железнодорожных путей, автомобильных дорог, искусственно созданных внутренних водных путей, причалов, пристаней, полос отвода железнодорожных и автомобильных дорог, водных путей, трубопроводов, кабельных, радиорелейных и воздушных линий связи и линий радиофикации, воздушных линий электропередачи и конструктивных элементов и сооружений, объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств транспорта, энергетики и связи, размещения | земельные участки, предназначенные для разработки полезных ископаемых; | 50,0 |
| земельные участки, предназначенные для размещения воздушных линий электропередачи, конструктивных элементов и сооружений, объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств транспорта и энергетики, | 11,2 |
| земельные участки для размещения нефтепроводов, газопроводов, трубопроводов; | 2,0 |
| земельные участки телевизионной и радиовещательной сети; | --- |
| земельные участки организаций и предприятий всех видов связи на землях на землях:- населенных пунктов сельских поселений;- населенных пунктов городских поселений;- других категорий; | 33,6---100,0 |
| земельные участки автомобильных дорог (за исключением земельных участков, указанных в п.16 настоящего перечня); | 0,9 |
|  | земельные участки полос отвода автомобильных дорог; | 20,0 |
|  | земельные участки для размещения объектов автомобильного транспорта и объектов дорожного хозяйства, необходимых для эксплуатации, содержания; | 0,9 |
| Земельные участки прочих объектов обороны и безопасности | --- |
| **14.** | Земельные участки, занятые особо охраняемыми территориями и объектами, в том числе городскими лесами, скверами, парками, городскими садами | Земельные участки, имеющие научное, эстетическое и иное особо ценное значение (земельные участки, в пределах которых имеются природные объекты и объекты культурного наследия, представляющие особую научную, историко-культурную ценность (типичные или редкие ландшафты, культурные ландшафты, сообщества растительных, животных организмов, редкие геологические образования)) | - |
| **15.** | Земельные участки, предназначенные для сельскохозяйственного использования | Земельные участки сельскохозяйственных угодий (пашни, сенокосы, пастбища, залежи, земли, занятые многолетними насаждениями); | 0,7 |
| земельные участки, занятые объектами сельскохозяйственного назначения и предназначенные для ведения сельского хозяйства, объектов сельскохозяйственного назначения |  |
| **16.** | Земельные участки улиц, проспектов, площадей, шоссе, аллей, бульваров, застав, переулков, проездов, тупиков; земельные участки земель резерва; земельные участки, занятые водными объектами, изъятыми из оборота или ограниченными в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации; земельные участки под полосами отвода водоемов, каналов и коллекторов, набережные | Земельные участки общего пользования, занятые площадями, шоссе, аллеями, заставами, переулками, тупиками, улицами, проездами, автомобильными дорогами, водными объектами, пляжами и другими объектами, которые могут включаться в состав различных территориальных зон и не подлежат приватизации; | 0,5 |
|  |
| земельные участки земель резерва; земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в пределах которых расположены водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности; земельные участки под полосами отвода водоемов, каналов и коллекторов |  |



 Российская Федерация

Новгородская область Маревский муниципальный район

Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения

РЕШЕНИЕ

от 25.02.2016 № 32

с. Молвотицы

**О Прогнозном плане приватизации**

**муниципального имущества**

**Молвотицкого поселения на 2016 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 36 Устава Молвотицкого сельского поселения, решением Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения от 23.05.2014 № 158 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом Молвотицкого сельского поселения» Совет депутатов Молвотицкого поселения

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить прилагаемый Прогнозный план приватизации муниципального имущества Молвотицкого поселения на 2016 год.

 2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава сельского поселения Н.В.Никитин**

 **Утвержден**

 **решением Совета депутатов**

 **Молвотицкого сельского поселения**

 **от 25.02.2016 № 32**

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН
 ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 **МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2016 ГОД**
 **1.Введение**

Прогнозный план приватизации муниципального имущества Молвотицкого сельского поселения на 2016 год (далее – Прогнозный план) разработан в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 2010 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,  от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Положением о проведении конкурса по продаже государственного и муниципального имущества, утвержденным постановлением  Правительства Российской Федерации  от 12 августа 2002 года № 584, Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества  на аукционе и Положением об организации продажи находящихся в государственной и муниципальной собственности акций  открытых акционерных обществ на специализированном аукционе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации  от 12 августа 2002 года № 585, «Положением о порядке управления и распоряжения имуществом Молвотицкого сельского поселения», утвержденным решением Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения от 23.05.2014 № 158.
      Настоящий Прогнозный план устанавливает основные цели, задачи приватизации муниципального имущества в Молвотицком сельском поселении, конкретный перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, и мероприятия по его реализации.
      Основными целями реализации настоящего Прогнозного плана являются:
    - повышение эффективности использования муниципальной собственности;
    - усиление социальной направленности приватизации;
    - обеспечение планомерности процесса приватизации.
      Для достижения указанных целей приватизация муниципального имущества будет направлена на решение следующих задач
    - продолжение структурных преобразований в экономике сельского поселения;
    - оптимизация структуры муниципальной собственности;
    - привлечение инвестиций в процесс приватизации;
    - рациональное пополнение доходов сельского поселения;
    - уменьшение расходов бюджета сельского поселения на управление муниципальным имуществом;
    - проведение предпродажной подготовки с привлечением аудиторов, оценщиков, финансовых и юридических консультантов;
    - обеспечение контроля за выполнением обязательств собственниками приватизируемого имущества;
    - проведение в сжатые сроки приватизации объектов незавершенного строительства.

**2. Перечни муниципального имущества, подлежащего приватизации
на 2013-2015 годы**

В рамках реализации задач по приватизации муниципального имущества на 2016 год необходимо осуществить продажу объектов недвижимости согласно приложению 1 к настоящему Прогнозному плану.

 **3. Основные мероприятия по реализации Прогнозного плана**

В целях реализации настоящего Прогнозного плана предусматривается проведение  следующих мероприятий:
    - государственная регистрация права муниципальной собственности на объекты недвижимости, подлежащие приватизации;
    - формирование земельных участков, занимаемых подлежащими приватизации объектами недвижимости;
    -формирование единого имущественного комплекса, состоящего из земельных участков и расположенных на них зданий, строений, сооружений, элементов инженерной инфраструктуры, для продажи муниципальных унитарных предприятий как имущественных комплексов;
    - оценка муниципального имущества;
    - подготовка и утверждение планов приватизации;
    -информационное обеспечение муниципального имущества;
    - подготовка и проведение конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, распределение денежных средств, полученных от приватизации муниципального имущества;
    - государственная регистрация перехода права собственности к новому собственнику;
    - информирование населения об объектах недвижимости, подлежащих приватизации через средства массовой информации  и сети Интернет.

**4. Определение цены подлежащего приватизации муниципального
имущества**
      Начальная цена приватизируемого имущества устанавливается в случаях, предусмотренных законом на основании отчета независимых оценщиков об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
      Сделки купли - продажи приватизируемого муниципального имущества облагаются налогом на добавленную стоимость.

**5. Отчуждение земельных участков**
      Приватизация зданий, строений и сооружений, а также объектов, строительство которых  не завершено и которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляются одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для его использования, если иное не предусмотрено законодательством.
      Приватизация имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий осуществляется одновременно с отчуждением покупателю следующих земельных участков:
    - находящихся у муниципального унитарного предприятия на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды
    - занимаемых объектами недвижимости, входящими в состав приватизируемого имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, и необходимых для их использования.
     При приватизации расположенных на неделимом земельном участке частей строений и сооружений, признаваемых самостоятельными объектами недвижимости, с покупателями заключаются договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора в порядке, установленном законодательством.
      Собственники расположенных на неделимом земельном участке объектов  недвижимости вправе одновременно приобрести в общую долевую собственность земельный участок после приватизации всех частей здания, строения, сооружения к общей площади здания, строения, сооружения.
      Одновременно с принятием решения об отчуждении земельного участка при необходимости принимается решение об установлении публичных сервитутов.
      При отчуждении земельных участков право собственности не переходит на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не используемые исключительно для обеспечения объектов недвижимости, расположенных на указанных земельных участках.

**6. Финансовое обеспечение выполнение Прогнозного плана.**     Финансирование основных мероприятий по реализации Прогнозного плана  осуществляется за счет средств бюджета Молвотицкого сельского поселения.

**7. Организация контроля за проведением приватизации муниципального имущества**
      Целью контроля за проведением приватизации муниципального имущества является уменьшение рисков в отношении использования муниципального имущества, безусловная реализация новыми собственниками инвестиционных и  социальных обязательств, гарантированное получение средств от приватизации в планируемых объемах и в установленные сроки.
      Обеспечение выполнения настоящего Прогнозного плана возлагается на Администрацию Молвотицкого сельского поселения.
     Ежегодный отчет о результатах приватизации муниципального имущества за 2016 год представляется до 1 марта года следующего за отчетным в Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения.

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

 **Приложение**

 **к Программе приватизации**

 **муниципального имущества**

 **Молвотицкого сельского поселения**

 **в 2016 году**

**Перечень объектов недвижимости, подлежащих приватизации**

**в 2016 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Местонахождение** | **Характеристика объекта** |
|  1. | Здание общежития с земельным участком | с. Молвотицы, ул. Садовая, д. № 30 | Нежилое, 1 –этажный, общая площадь 153,28 кв.м., стены кирпичные, перекрытия деревянные. |
|  2. | Здание с земельным участком | д. Любно, ул. Детскаяд. 24 | Нежилое, 1 –этажный, общая площадь 83,2 кв.м., стены деревянные, перекрытия деревянные. |
|  3. | Здание с земельным участком | д. Мамоновщина ул. Центральная д. 39 | Нежилое, 1 –этажный, общая площадь 37,9 кв.м., стены деревянные, перекрытия деревянные. |