

***ВЕСТНИК***

***Турковского муниципального района***

**№ 38 от 17 декабря 2013 года**

**Учредитель: Собрание депутатов Турковского муниципального района**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

Постановление администрации Турковского муниципального района от 15 ноября 2013 года № 503 " О создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств"

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 ноября 2013 года № 514 О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки"

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 ноября 2013 года № 515 О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение"

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 ноября 2013 года № 516 О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 ноября 2013 года № 517 О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 ноября 2013 года № 518 О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 26 ноября 2013 года № 519 О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Постановление администрации Турковского муниципального района от 3 декабря 2013 года № 529 Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Турковского муниципального района

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  **О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**от 17 декабря 2013 года**

**ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**  **ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 19 ноября 2013 г. № 35/1** **«О бюджете муниципального района на 2014 год»**

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.11.2013 г. № 503

**О создании и содержании в целях**

**гражданской обороны запасов**

**материально-технических,**

**продовольственных, медицинских**

**и иных средств**

В соответствии с федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 года № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», Уставом Турковского муниципального района, администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств согласно приложению №1.

2. Утвердить Примерную номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Турковского муниципального района, создаваемых в целях гражданской обороны согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Турковского муниципального района, независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения мероприятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Турковского муниципального района от 03 декабря 2009 года № 722 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально - технических, продовольственных, медицинских и иных средств».

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Турковского муниципального района Атапина М.Ю.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В.Кудряшов**

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района

от 15.11.2013 г. № 503

**ПОРЯДОК**

**создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств**

1. Настоящий Порядок, разработан в соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации 27 апреля 2000 года № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 года № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее именуются - запасы).

2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

3. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, а также для оснащения территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее АСДНР) в случае возникновения опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Система запасов в целях гражданской обороны на территории Турковского муниципального района включает в себя:

запасы администрации Турковского муниципального района;

запасы предприятий, учреждений и организаций (объектовые запасы).

5. Номенклатура и объемы запасов определяются создающими их органами с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых МЧС России совместно с Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации исходя из возможного характера военных действий на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Номенклатура и объемы Запасов утверждаются администрацией Турковского муниципального района и создаются исходя из возможного характера опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, природных, экономических и иных особенностей района, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Запасов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением. Запаса.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Запаса возлагаются:

по продовольствию, вещевому имуществу и предметам первой необходимости - на отдел экономики и муниципального заказа администрации Турковского муниципального района;

по материально-техническому снабжению и средствам малой механизации - на управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района;

по средствам защиты населения в районах ожидаемых пожаров - на управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района.

9. Структурные подразделения администрации Турковского муниципального района, на которые возложены функции по созданию Запаса:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

представляют в управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района предложения в бюджетные заявки на очередной год для закупки материальных ресурсов в запас;

представляют в управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района проекты договоров (контрактов) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

организуют доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе;

подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Запаса возлагается на управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района.

11. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов в Запас или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Структурные подразделения администрации Турковского муниципального района, на которые возложены функции по созданию Запаса, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Запаса, производится за счет средств бюджета Турковского муниципального района.

13. Информация о накопленных Запасах представляется:

а) организациями - в администрацию Турковского муниципального района (управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района);

б) администрацией Турковского муниципального района - в Правительство Саратовской области.

14. Расходование материальных ресурсов из Запаса осуществляется по решению Руководителя гражданской обороны - главы администрации Турковского муниципального района или лица, его замещающего, на основании представления управления строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района, и оформляется письменным распоряжением.

15. Запасы Турковского муниципального района, созданные в целях гражданской обороны, могут использоваться для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению главы администрации Турковского муниципального района.

16. Финансирование накопления, хранения и использования запасов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района

от 15.11.2013 г. № 503

**Примерная номенклатура и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Турковского муниципального района, создаваемых в целях гражданской обороны**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование**  **материальных средств** | **Единица измерения** | **Количество** | **Примечание** |
| **Средства индивидуальной защиты** | | | | |
|  | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации с дополнительными патронами ПЗУ-ПК, ДПГ-3 | компл. | 62 |  |
|  | Респиратор типа Р-2 | шт. | 62 |  |
| **Медицинское имущество** | | | | |
|  | Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4\* | шт. | 62 |  |
|  | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | шт. | 62 |  |
|  | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1, ППИ АВ-3 | шт. | 62 |  |
| **Средства радиационной, химической и биологической разведки и контроля** | | | | |
|  | Приборы доз. контроля | шт. | 1 |  |
|  | Ср-ва защиты органов дыхания | шт. | 11 |  |
|  | Палатка технической подгонки противогазов | компл. | 1 |  |
| **Техника, механизмы и инструмент** | | | | |
| 9. | Автомобиль грузовой | шт. | 9 |  |
| 10. | Автобус | шт. | 4 |  |
| 11. | Автокран | шт. | 2 |  |
| 12. | Прицепы разные | шт. | 9 |  |
| 13. | Трактор | шт. | 9 |  |
| 14. | Бульдозер | шт. | 4 |  |
| 15. | Экскаватор | шт. | 2 |  |
| 16. | Автогрейдер | шт. | 2 |  |
| 17. | Электростанция передвижная | шт. | 1 |  |
| 18. | Пила циркулярная | шт. | 5 |  |
| 19. | Бензопила | шт. | 3 |  |
| 20. | Сварочный аппарат | шт. | 5 |  |
| 21. | Лопата штыковая | шт. | 10 |  |
| 22. | Лопата совковая | шт. | 10 |  |
| 23. | Топор плотницкий | шт. | 10 |  |
| **Промышленные товары** | | | | |
| 24. | Трубы водопроводные | т | 3 |  |
| 25. | Трубы газовые | т | 0,5 |  |
| 26. | Трубы асбестоцементные | т | 1 |  |
| 27. | Уголок разный | т | 5 |  |
| 28. | Шестигранник разный | т | 2 |  |
| 29. | Сталь кровельная | т | 0,5 |  |
| 30. | Гвозди строительные | т | 0,5 |  |
| 31. | Ж/б опоры для ЛЭП | шт. | 5 |  |
| 32. | Электроды | т | 0,5 |  |
| 33. | Проволока катанка | т | 0,1 |  |
| 34. | Провод разный | м | 100 |  |
| **Вещевое имущество** | | | | |
| 35. | Миска глубокая металлическая | шт. | 50 |  |
| 36. | Ложка | Шт | 100 |  |
| 37. | Кружка | Шт | 100 |  |
| 38. | Ведро | шт. | 20 |  |
| 39. | Чайник металлический | шт. | 20 |  |
| 40. | Постельные принадлежности | Комп. | 45 |  |
| 41. | Одеяла | Компл. | 30 |  |
| 42. | Обувь калоши | пар | 20 |  |
| **Продовольствие** | | | | |
| 43. | Мука | т | 0.2 |  |
| 44. | Хлеб и хлебобулочные изделия | т | 0.4 |  |
| 45. | Крупа | т | 0.2 |  |
| 46. | Сухое молоко | т | 0,2 |  |
| 47. | Консервы мясные | т | 0,1 |  |
| 48. | Консервы рыбные | т | 0,2 |  |
| 49. | Масло растительное | т | 0,3 |  |
| 50. | Сахар | т | 0.5 |  |
| 51. | Картофель | т | 2,0 |  |
| 52. | Овощи | т | 0,5 |  |
| 53. | Соль | т | 1 |  |
| 54. | Чай | т | 0,2 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.11.2013г. № 514

**О внесении изменений и дополнений в**

**административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений о согласовании**

**переустройства и (или) перепланировки»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 06 июня 2012 года № 303, следующие изменения и дополнения:

по тексту слово «отдел» в соответствующем падеже заменить словом «управление» в соответствующем падеже;

по тексту слова «отдел строительства и ЖКХ администрации Турковского муниципального района» заменить словами «управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. К заявлению о выдаче разрешений о согласовании переустройства и (или) перепланировки на территории Турковского муниципального района необходимы следующие документы:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения по договору социального найма);

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории, культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещений, если помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.»;

дополнить пунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. Подача документов может осуществляться в электронном виде на почтовый адрес orgturki@yandex.ru, а также через многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru, /http://64.gosuslugi.ru/).»;

раздел V изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

Приложение к постановлению

администрации Турковского муниципального района от 26.11.2013 г. № 514

**«V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации муниципального района.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов управления могут быть обжалованы в администрацию Турковского муниципального района.

В этом случае жалоба подается в администрацию муниципального района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: orgturki@yandex.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Турковского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Турковского муниципального района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. В соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.11.2013г. № 515

**О внесении изменений и дополнений в**

**административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Принятие решения о переводе жилого**

**помещения в нежилое помещение и нежилого**

**помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 07 июня 2012 года № 305, следующие изменения и дополнения:

по тексту слово «отдел» в соответствующем падеже заменить словом «управление» в соответствующем падеже;

в п. 3.3.2 слова «отдела строительства и ЖКХ (далее Отдел)» заменить словами «управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района (далее Управление)»

дополнить пунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Подача документов может осуществляться в электронном виде на почтовый адрес orgturki@yandex.ru, а также через многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru, /http://64.gosuslugi.ru/).»;

раздел V изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

Приложение к постановлению

администрации Турковского муниципального района от 26.11.2013 г. № 515

**«V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации муниципального района.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов управления могут быть обжалованы в администрацию Турковского муниципального района.

В этом случае жалоба подается в администрацию муниципального района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: orgturki@yandex.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Турковского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Турковского муниципального района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. В соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.11.2013г. № 516

**О внесении изменений и дополнений в**

**административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 06 июня 2012 года № 301, следующие изменения и дополнения:

по тексту слово «отдел» в соответствующем падеже заменить словом «управление» в соответствующем падеже;

по тексту слова «отдел строительства и ЖКХ» в соответствующем падеже заменить словами «управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС» в соответствующем падеже;

в пункте 2.4 слова «10 календарных дней» заменить словами «30 календарных дней»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. К заявлению о выдаче разрешений на строительство на территории Турковского муниципального района необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации»;

дополнить пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Подача документов может осуществляться в электронном виде на почтовый адрес orgturki@yandex.ru, а также через многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru, /http://64.gosuslugi.ru/).»;

раздел V изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

Приложение к постановлению

администрации Турковского муниципального района от 26.11.2013 г. № 516

**«V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации муниципального района.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов управления могут быть обжалованы в администрацию Турковского муниципального района.

В этом случае жалоба подается в администрацию муниципального района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: orgturki@yandex.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Турковского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Турковского муниципального района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. В соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.11.2013г. № 517

**О внесении изменений и дополнений в**

**административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 09 июня 2012 года № 315, следующие изменения и дополнения:

по тексту слова «отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Турковского муниципального района» заменить словами «отдел имущества и муниципальных услуг администрации Турковского муниципального района»;

в пункте 1.3:

в подпункте «а» слова «ул. Советская, 39» заменить словами «ул. Советская, 26»;

в подпункте «б» слова «Справочные телефоны Отдела: 8 (84543) 2-15-89» заменить словами «справочные телефоны Отдела: 8(84543)2-21-11»;

в пункте 3.2.2 слова «ул. Советская, 39, 1 этаж» заменить словами «ул. Советская, 26, 1 этаж»;

дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. Подача документов может осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>/http://64.[gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)/).».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.11.2013г. № 518

**О внесении изменений и дополнений в**

**административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение**

**земельных участков из земель сельскохозяйственного**

**назначения, находящихся в государственной и**

**муниципальной собственности, для создания**

**фермерского хозяйства и осуществления**

**его деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 09 июня 2012 года № 318, следующие изменения и дополнения:

по тексту слова «отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Турковского муниципального района» заменить словами «отдел имущества и муниципальных услуг администрации Турковского муниципального района»;

в пункте 1.3:

в подпункте «а» слова «ул. Советская, 39» заменить словами «ул. Советская, 26»;

в подпункте «б» слова «Справочные телефоны Отдела: 8 (84543) 2-15-89» заменить словами «справочные телефоны Отдела: 8(84543) 2-21-11»;

в пункте 3.2.2 слова «ул. Советская, 39, 1 этаж» заменить словами «ул. Советская, 26, 1 этаж»;

дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. Подача документов может осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>/http://64.[gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)/).».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.11.2013г. № 519

**О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 06 июня 2012 года № 304, следующие изменения и дополнения:

по тексту слово «отдел» в соответствующем падеже заменить словом «управление» в соответствующем падеже;

по тексту слова «отдел строительства и ЖКХ администрации Турковского муниципального района» в соответствующем падеже заменить словами «управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района» в соответствующем падеже;

дополнить пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Подача документов может осуществляться в электронном виде на почтовый адрес orgturki@yandex.ru, а также через многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru, /http://64.gosuslugi.ru/).»;

раздел V изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

Приложение к постановлению

администрации Турковского муниципального района от 26.11.2013 г. № 519

**«V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации муниципального района.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов управления могут быть обжалованы в администрацию Турковского муниципального района.

В этом случае жалоба подается в администрацию муниципального района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: orgturki@yandex.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Турковского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Турковского муниципального района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. В соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.11.2013г. № 519

**О внесении изменений и дополнений в**

**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в**

**качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Турковского муниципального района от 06 июня 2012 года № 304, следующие изменения и дополнения:

по тексту слово «отдел» в соответствующем падеже заменить словом «управление» в соответствующем падеже;

по тексту слова «отдел строительства и ЖКХ администрации Турковского муниципального района» в соответствующем падеже заменить словами «управление строительства, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Турковского муниципального района» в соответствующем падеже;

дополнить пунктом 3.3.6 следующего содержания:

«3.3.6. Подача документов может осуществляться в электронном виде на почтовый адрес orgturki@yandex.ru, а также через многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru, /http://64.gosuslugi.ru/).»;

раздел V изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Турковского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

Приложение к постановлению

администрации Турковского муниципального района от 26.11.2013 г. № 519

**«V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации муниципального района.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов управления могут быть обжалованы в администрацию Турковского муниципального района.

В этом случае жалоба подается в администрацию муниципального района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: orgturki@yandex.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Турковского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Турковского муниципального района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. В соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.12.2013 г. № 529

# **Об утверждении перечня должностных лиц,**

**уполномоченных составлять протоколы**

**об административных правонарушениях**

**на территории Турковского муниципального района**

В соответствии с Законом Саратовской области от 29 июля 2009 года № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 1.2-1.4, 3.1, 4.1-4.4, 8.2, 8.3 Закона Саратовской области «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области» на территории Турковского муниципального района согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Турковского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Турковского муниципального района Орлову О. Н.

**Глава администрации**

**муниципального района Д.В. Кудряшов**

Приложение к постановлению администрации Турковского муниципального района от 02.12.2013 г.

№ 529

**Перечень**

**должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Турковского муниципального района, предусмотренных Законом Саратовской области от 29 июля 2009 года №104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование органа местного самоуправления** | **Должностное лицо** | **Основание** |
| Глава Бороно-Михайловского муниципального образования Турковского муниципального района | Кузнецов Виктор Викторович | по согласованию |
| Глава Каменского муниципального образования Турковского муниципального района | Иванов Александр Владимирович | по согласованию |
| Глава Перевесинского муниципального образования Турковского муниципального района | Фомкин Алексей Викторович | по согласованию |
| Глава Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района | Николаев Николай Тимофеевич | по согласованию |
| Глава Студеновского муниципального образования Турковского муниципального района | Володин Юрий Владимирович | по согласованию |
| Глава Турковского муниципального образования Турковского муниципального района | Лопаткина Людмила Викторовна | по согласованию |
| Глава Чернавского муниципального образования Турковского муниципального района | Папкина Людмила Николаевна | по согласованию |
| Администрация Турковского муниципального района | 1. Аверьянова А.С. – начальник отдела экономики и муниципального заказа администрации муниципального района;  2. Акимова Е.В.- главный специалист управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, ГО и ЧС администрации муниципального района;  3. Попов В.А.- начальник отдела имущества и муниципальных услуг администрации муниципального района;  4. Рыжкова Л.Г. – главный специалист отдела экономики и муниципального заказа администрации муниципального района;  5. Тарасов А.В.- начальник управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, ГО и ЧС администрации муниципального района. |  |

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**от 17 декабря 2013 года**

**ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 19 ноября 2013 г. № 35/1** **«О бюджете муниципального района на 2014 год»**

В соответствии с Положением «О публичных слушаниях в Турковском муниципальном районе», утвержденным решением Собрания депутатов Турковского муниципального района от 07 июля 2010 г. № 53/5 и Постановлением главы Турковского муниципального района от 14 ноября 2013 года № 4 «О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Турковского муниципального района «О бюджете муниципального района на 2014 год»», опубликованному в Вестнике Турковского муниципального района от 15.11.2013 года, публичные слушания были проведены 17 декабря 2013 года с 10 час. 00 мин. до 10 час. 30 мин. в актовом зале администрации Турковского муниципального района по адресу: Саратовская область,р.п.Турки,ул.Советская,26. На публичные слушания приглашались депутаты Собрания депутатов Турковского муниципального района, руководители организаций, учреждений, представители общественных организаций, жители муниципального района.

Количество участников публичных слушаний - 40 человек.

Количество выступивших участников публичных слушаний - 2 человека.

При подготовке к проведению публичных слушаний по проекту бюджета муниципального района на 2014 год предложений и замечаний в адрес комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний не поступало. На основании протокола публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Турковского муниципального района от 19 ноября 2013 г. № 35/1 «О бюджете муниципального района на 2014 год» :

**1**. Считать публичные слушания по обсуждению проекта муниципального правового акта состоявшимися.

**2.** Рекомендовать Собранию депутатов Турковского муниципального района принять проект решения Собрания депутатов Турковского муниципального района от 19 ноября 2013 года № 35/1 «О бюджете муниципального района на 2014 год» к рассмотрению. **3**. Опубликовать настоящее заключение о результатах публичных слушаний в официальном информационном бюллетене "Вестник Турковского муниципального района".

**Глава Турковского** **муниципального района С.В. Ярославцев**

Адрес редакции, издателя: 412070, Саратовская область, **Главный редактор**

р. п. Турки, **С.В. Ярославцев** Бесплатно ул. Советская, дом 39 100 экземпляров

тел:(8845-43) 2-18-83