Информационный бюллетень

муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

**№ 4**

**08**

 **апреля 2015**

|  |
| --- |
|  **ОФИЦИАЛЬНО** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 30.12.2014 № 156**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ – ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ УСЛУГ БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПОСЕЩЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ БАНЬ НЕРАБОТАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.06.2011 г. № 99-п "О предоставлении и расходовании субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам местного значения, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям услуг бытового обслуживания по предоставлению права на бесплатное посещение общественных бань неработающим гражданам пожилого возраста.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 от 30.12.2014 № 156

**Изменения**

**в Порядок предоставления субсидий из местного бюджета** юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям услуг бытового обслуживания по предоставлению права на бесплатное посещение общественных бань неработающим гражданам пожилого возраста

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг связанных с посещением общественной бани неработающим гражданам пожилого возраста с частотой посещения четыре раза в месяц, но не более 80 рулей за одну помывку.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 12.03.2015 № 12**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАВО ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МАЛОИМУЩИМИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 10.04.2013 №37»

Руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.10.2012 № 91,Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими», утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 10.04.2013 № 37.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

 Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Постановлению АдминистрацииМО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 12.03.2015 № 12 |

**Изменения**

 **в Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими»**

1. Пункт 1.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«- Решение Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 04.03.2015 №5 «Об утверждении [Поряд](#Par32)ка установления стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, и подлежащее налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.»

1. В пункте 2.6.:
	1. абзац тринадцать изложить в следующей редакции:

«-документы, подтверждающие полномочия законного представителя (в случае подачи заявления о признании малоимущим опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина)»;

* 1. абзац четырнадцать изложить в следующей редакции:

«- выписка из Единого государственного реестра прав государственной регистрации кадастра и картографии, предоставленная заявителю или членам его семьи;»;

* 1. дополнить абзацами следующего содержания:

«- справка об инвентаризационной стоимости объекта недвижимости, выданная органом технического учета объектов недвижимости (в случае нахождения объекта недвижимости в собственности заявителя или членов его семьи);

- справка о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах производится на основании сведений, выданная должностными лицами жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативов (в случае их накопления заявителем или членами его семьи);

* отчет субъекта оценочной деятельности об оценке транспортных средств (в случае нахождения транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи.).».

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 12.03.2015 № 13**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу:
	1. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 20.12.2011 № 84 **«**Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	2. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 18.02.2013 № 11 «О внесении изменений в Положение **«**Об установлении систем оплаты труда работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	3. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 10.01.2012 №1 **«**Об утверждении Перечня должностей, профессий работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности».
	4. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 16.12.2011 № 82 «О переходе на новые системы оплаты труда работников учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	5. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 29.12.2011 № 95 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 16.12.2011 №82 «О переходе на новые системы оплаты труда работников учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	6. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 13.01.2012 №4«Об утверждении Рекомендуемых размеров должностных окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры».
	7. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.04.2013 №52 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 13.01.2012 №4 «Об утверждении Рекомендуемых размеров должностных окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры».
	8. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 27.06.2014 №76 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 13.01.2012 №4 «Об утверждении Рекомендуемых размеров должностных окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры».
	9. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.04.2013 № 54 «Об утверждении Размеров кратности должностных окладов руководителей казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, к средней заработной плате работников основного персонала руководимых ими учреждений».
	10. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 19.02.2014 № 18 «Об утверждении Размеров кратности должностных окладов руководителей казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, к средней заработной плате работников основного персонала руководимых ими учреждений».
	11. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 31.01.2012 № 20 «Об утверждении Размеров кратности должностных окладов руководителей казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, к средней заработной плате работников основного персонала руководимых ими учреждений».
	12. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.01.2012 № 6«Об утверждении Рекомендуемых размеров должностных окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов служащих».
	13. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.04.2013 № 53«О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.01.2012 №6 «Об утверждении Рекомендуемых размеров должностных окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов служащих».
	14. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 27.06.2014 № 75 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.01.2012 №6 «Об утверждении Рекомендуемых размеров должностных окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов служащих».
	15. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 10.02.2014 №4/1 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 12.01.2013 №3 «Об утверждении Перечня должностей отдельных категорий квалифицированных специалистов по видам экономической деятельности, которым вводится компенсационная выплата за работу в сельской местности».
	16. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 12.01.2013 №3 «Об утверждении Перечня должностей отдельных категорий квалифицированных специалистов по видам экономической деятельности, которым вводится компенсационная выплата за работу в сельской местности».
	17. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 01.03.2013 №18 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников культуры казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	18. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.02.2014 № 19 «Об утверждении Размеров должностного оклада руководителей казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа на 2014 год».
	19. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 19.01.2012 № 8 «Об утверждении Порядка формирования фонда оплаты труда работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	20. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.04.2012 №51 «Об утверждении Рекомендуемых размеров окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих».
	21. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 27.06.2014 №74 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.04.2012 №51 «Об утверждении Рекомендуемых размеров окладов (ставок) работников казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих».
	22. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 19.01.2012 № 8 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя казенного учреждения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	23. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 №143 **«**Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	24. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 24.01.2012 №10 **«**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	25. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 19.01.2012 №8 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя казенного учреждения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».
	26. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.02.2014 №20 «Об отнесении муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда в 2014 году»
	27. Постановление Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 12.11.2013 №122 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

 «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 12.03.2015 № 14**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, работников, замещающих должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Утверждено

Постановлением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 12.03.2015 № 14

**Положение**

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, работников, замещающих должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения
	1. Муниципальные служащие Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальные служащие), работники, замещающие должности, по техническому обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – работники по обеспечению Администрации) направляются в командировку на основании решения главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки муниципальных служащих, работников по обеспечению Администрации, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

1.2. Срок командировки определяется главой муниципального образования или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления самолета или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации в место постоянной работы.

Вопрос о явке муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с главой муниципального образования или уполномоченным им лицом.

1.3. Оплата труда муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Фактический срок пребывания муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым муниципальным служащим, работником по обеспечению Администрации по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется муниципальным служащим, работником по обеспечению Администрации по возвращении из служебной командировки главе муниципального образования или уполномоченному им лицу одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

1.5. Порядок и формы учета муниципальных служащих, работников по обеспечению Администрации, выбывающих в командировки из Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования), определяется в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.09.2009 N 739н "Об утверждении Порядка и форм учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы".

1.6. Средний заработок за период нахождения муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы в Администрации муниципального образования.

1.7. В случае пересылки муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет Администрация муниципального образования.

1.8. Муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

1. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

на территории Российской Федерации

2.1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, муниципальным служащим, работникам по обеспечению Администрации осуществляется в следующих размерах:

2.1.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группе должностей - не более стоимости двухкомнатного номера;

2) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы, работникам по обеспечению Администрации - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 600рублей в сутки.

В случае вынужденной остановки в пути муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 1 и 2 подпункта 2.1.1. настоящего Положения.

2.1.2. Расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 400 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

2.1.3. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, но не выше стоимости проезда:

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группе должностей:

воздушным транспортом - по билету 1 класса (на самолетах, где отсутствует салон 1 класса, - по стоимости билета бизнес-класса);

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса и люкс-класса: "СВ", "Л - 2-местный мягкий (СВ)", "М - мягкий (вагон-люкс)", или в вагоне с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

2) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы, работникам по обеспечению Администрации воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

2.1.4. Расходы по проезду автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом до железнодорожной станции, пристани, аэропорта и автовокзала.

2.2. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

2.3. При командировках в местность, откуда муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

2.4. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего, работника по обеспечению Администрации из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается главой муниципального образования или уполномоченным им лицом с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации условий для отдыха.

Если муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации по окончании рабочего дня по согласованию с главой муниципального образования или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации в порядке и размерах, которые предусмотрены подпунктом 2.1.1 настоящего Положения.

2.5. Муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности муниципальному служащему, работнику по обеспечению Администрации выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

3.1. Возмещение расходов муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группе должностей в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного ему в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

3.2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группе должностей осуществляется в следующих размерах:

3.2.1 Расходы по проезду возмещаются в соответствии с подпунктами 2.1.3 и 2.1.4 настоящего Положения.

3.2.2. Расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные) выплачиваются в иностранной валюте (по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений".

3.2.3. Расходы по найму жилого помещения и, в том числе, его бронированию, в аналогичном порядке, установленном для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 N 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

3.2.4. Дополнительно возмещаются по фактическим затратам и представление документов, подтверждающих эти расходы:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

3.3. При следовании командированного с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении командированного на территорию 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированный.

3.4. При направлении муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы высшей группе должностей в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению главы муниципального образования или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.5. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группе должностей, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном  пунктом 3.2.2. настоящего Положения.

1. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

Муниципальный служащий, работник по обеспечению Администрации по возвращении из командировки обязан представить главе муниципального образования или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **18. 03. 2015 № 16**

село Оксино

Ненецкий автономный округ

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАО ОТ 28.07.2014 № 86 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОГРАНИЧЕНИЯ РЕЖИМА ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ (УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ) АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАО

Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановления Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 28.07.2014 г. № 86 «Об утверждении Порядка ограничения режима потребления тепловой энергии при возникновении (угрозе возникновения) аварийных ситуаций в системе теплоснабжения на территории МО «Пустозерский сельсовет» НАО».

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 20.03.2015 № 17**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 05.02.2015 № 4

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 02.10.2012 №88

«О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ»

Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Признать утратившим силу Постановления Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 05.02.2015 №4 «О внесении изменений в постановление Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 02.10.2012 №88 «О мерах по реализации законодательства в сфере предоставления муниципальных и государственных услуг».

 2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 20.03.2015 № 18**

село Оксино,

|  |
| --- |
| Ненецкий автономный округ |

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 02.10.2012 №88

«О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ»

 В связи с вступлением в силу Закона Ненецкого автономного округа от 19.09.2014 N95-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и органами государственной власти Ненецкого автономного округа», Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Пункты 1.2. – 1.9. и 1.18. – 1.19. Перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 02.10. 2012 г. №88 «О мерах по реализации законодательства в сфере представления муниципальных и государственных услуг») исключить.

 2. Пункты 1.1. – 1.7. Перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия (Приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 02.10.2012 г. №88 «О мерах по реализации законодательства в сфере представления муниципальных и государственных услуг») исключить.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Макарову Светлану Михайловну, заместителя главы Администрации муниципального образования» Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

(в ред. от 20.03.2015 № 18)

**Перечень**

**муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых**

**Администрацией и учреждениями муниципального образования**

**«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реестровый номер услуги | Полноенаименованиемуниципальной (государственной) услуги | Структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги |
| **1** | **2** | **3** |
| 1.1 | Предоставление архивной информации  | Общий отдел |
|  1.2 | Предоставление информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности | Общий отдел |
| 1.3 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение1 | Общий отдел |
| 1.4 | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.2 | Общий отдел |
| 1.5 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции3 | Общий отдел |
| 1.6 | Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими4 | Общий отдел |
| 1.7 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма5 | Общий отдел |
| 1.8 | Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства6 | Общий отдел |
| 1.9 | Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям7 | Общий отдел |

1Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

2Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

3Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

4Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

5Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

6Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

7Предполагает использование межведомственного информационного взаимодействия

Приложение № 2

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 (ред. от 20.03.2015 № 18)

**Перечень муниципальных услуг,**

**предоставляемых Администрацией МО «Пустозерский сельсовет» НАО**

 **с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реестровый номер услуги | Полноенаименованиемуниципальной (государственной) услуги | Структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги |
| 1.1 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение  | Общий отдел |
| 1.2 | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений. | Общий отдел |
| 1.3 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции  | Общий отдел |
| 1.4 | Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими | Общий отдел |
| 1.5 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма | Общий отдел |
| 1.6 | Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства | Общий отдел |
| 1.7 | Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям | Общий отдел |

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **20. 03. 2015 № 19**

с. Оксино НАО

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановления Администрации муниципального образования « Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа:
	1. от 12.11.2009 № 64 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа и их проектов»;
	2. от 29.07.2009 №39 «Об утверждении порядка уведомления главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа к совершению коррупционных правонарушений».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 20.03.2015 № 20**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРИСВОЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ АДРЕСОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", Уставом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

 2. Настоящее Постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Утверждено

Постановлением Администрации

 МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 20.03.2015 № 20

**Правила**

 **присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории**

**муниципального образования «Пустозерский сельсовет»**

 **Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

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

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

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

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

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

"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

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

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

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

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

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

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

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

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения

и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - уполномоченный орган), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется уполномоченным органом по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](#Par74) и [29](#Par84) настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченным органом на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется уполномоченным органом на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

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

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

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

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

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

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

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

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

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

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

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

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

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

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

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

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

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

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

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

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

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

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

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

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

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

22. Решение в форме постановления уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

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

описание местоположения объекта адресации;

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

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

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

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

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

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

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

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

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

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

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

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

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 2](#Par74)7 настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

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

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

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

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

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

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](#Par37) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 14](#Par38) настоящих Правил).

35. Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении уполномоченного органа либо подведомственных Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа организаций.

Документы, указанные в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Если заявление и документы, указанные в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, уполномоченный орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

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

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](#Par116) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par98) настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

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

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37](#Par116) и [38](#Par117) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37](#Par116) и [38](#Par117) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37](#Par116) и [38](#Par117) настоящих Правил.

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

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27](#Par74) и [29](#Par84) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

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

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](#Par14), [8](#Par21) - [11](#Par33) и [14](#Par36) - [18](#Par43) настоящих Правил.

41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](#Par122) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

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

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

III. Структура адреса

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

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, в составе субъекта Российской Федерации;

г) наименование сельского поселения в составе муниципального района;

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) номер земельного участка;

и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

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

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](#Par133) настоящих Правил.

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

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

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, в составе субъекта Российской Федерации;

г) населенный пункт.

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

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#Par146) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

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

в) номер земельного участка.

50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#Par146) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

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

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

51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#Par146) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

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

в) тип и номер здания, сооружения;

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

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

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

IV. Правила написания наименований и нумерации

объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, в составе субъекта Российской Федерации, сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

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

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

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

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

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 24.03.2015 № 21**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ НА УЧЕТ В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 N 79-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе", Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 №128-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 10.04.2013 №38.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

ВрИО Главы администрации муниципального

образования«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 от 24.03.2015 № 21

**Изменения**

 **в Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет**

 **в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется многодетным семьям, бесплатно при условии, если:

 1) один из супругов, усыновителей либо одинокая мать (одинокий отец), приемный родитель проживает на территории Ненецкого автономного округа не менее 10 лет;

2) на момент подачи приемными родителями (приемным родителем) заявления о постановке многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, срок нахождения ребенка на воспитании в приемной семье составляет не менее трех лет.

1.2.2. В случае, если один из членов многодетной семьи имеет на праве аренды земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, право на бесплатное приобретение в собственность данного земельного участка имеет арендатор или многодетная семья при условии, если площадь этого земельного участка не превышает установленные в соответствии с окружным законодательством максимальные размеры земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей.

1.2.3. Земельные участки предоставляются многодетным семьям бесплатно в общую собственность (совместную, долевую), а в случае, указанном в [подпункте](#Par3) 1.2.2. настоящего пункта, земельный участок предоставляется в собственность арендатора.».

2. Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявление о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка (далее – заявление) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление;

2) место жительства одного из супругов, усыновителя, приемного родителя либо одинокой матери (одинокого отца) на территории Ненецкого автономного округа на протяжении 10 лет;

3) контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии);

4) почтовый адрес;

5) фамилии, имена, отчества членов многодетной семьи, даты рождения детей;

6) цель предоставления земельного участка (индивидуальное жилищное строительство);

7) способ уведомления многодетной семьи о решениях, принятых в соответствии с настоящим Положением (по телефону, посредством направления электронного сообщения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

8) перечень документов, прилагаемых к заявлению.

Заявление подписывается одним из членов многодетной семьи: супругом (супругой), одинокой матерью (одиноким отцом), усыновителем, приемным родителем, с которым проживают дети (далее - заявитель).

Заявление может быть подписано представителем заявителя при наличии у него доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - полномочный представитель).».

1. Пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (для супруга (супруги), одинокой матери (одинокого отца), усыновителя, приемного родителя, с которым проживают дети, а также детей в возрасте старше 14 лет);

2) копии свидетельств о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации (для детей в возрасте до 14 лет);

3) копия свидетельства о заключении брака (не распространяется на одинокую мать (одинокого отца), усыновителя, приемного родителя, с которым проживают дети);

4) копии документов, подтверждающих проживание членов многодетной семьи супруга (супруги) либо одинокой матери (одинокого отца), усыновителя, приемного родителя на территории Ненецкого автономного округа не менее 10 лет (в случае отсутствия указанных сведений в паспортах граждан Российской Федерации);

5) копии документов, подтверждающих обучение не состоящих в браке детей в возрасте до 23 лет (включительно) по очной форме обучения в образовательных организациях, реализующих программы среднего общего образования, среднего профессионального образования или высшего образования;

6) копии документов, подтверждающих прохождение детьми в возрасте от 18 лет до 23 лет (включительно) военной службы по призыву;

7) копия доверенности полномочного представителя заявителя;

8) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

9) копии документов, подтверждающих нахождение ребенка на воспитании в приемной семье не менее трех лет (для приемных семей);

10) копии документов, подтверждающих принятие одного из родителей и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или принятие одного из родителей и (или) членов его семьи на учет органами местного самоуправления в Ненецком автономном округе с 1 марта 2005 года в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьями 51, 52 Жилищного кодекса Российской Федерации (для многодетных семьей, один из родителей в которых и (или) члены семьи которой приняты на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или приняты органами местного самоуправления в Ненецком автономном округе на учет с 1 марта 2005 года в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии со статьями 51, 52 Жилищного кодекса Российской Федерации);

11) документы, подтверждающие факт совместного проживания с родителями, либо одинокой матерью (одиноким отцом), усыновителями (усыновителем), приемными родителями (приемным родителем) детей в возрасте до 18 лет, а также не состоящих в браке детей в возрасте до 23 лет (включительно), не обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, среднего профессионального образования или высшего образования, а также не проходящих военную службу по призыву.

Если документы, указанные в подпунктах 6, 8, 9 и 10 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются Администрацией муниципального образования Ненецкого автономного округа, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в государственных и муниципальных органах, в распоряжении которых соответствующие сведения находятся. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в рассмотрении заявления.».

1. Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства» изложить в следующей редакции:

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги " Постановка многодетных семей

 на учет в целях бесплатного предоставления земельных

участков для индивидуального жилищного строительства "

 В Администрацию муниципального образования

«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

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

 (фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

 Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

 Способ уведомления о принятых решениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по телефону, посредством направления электронного сообщения,

 почтовым отправлением с уведомлением о вручении)

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 Прошу принять нашу семью в составе:

 - супруг (супруга) (одинокая мать (одинокий отец), усыновитель,

приемный родитель):

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 - дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы, приемные дети):

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

 (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

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

 (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

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

 (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

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

 (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

на учет в целях бесплатного предоставления в общую собственность (совместную, долевую) земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель: индивидуального жилищного строительства)

 Место жительства членов многодетной семьи (супруга (супруги) либо одинокой матери (одинокого отца), усыновителя, приемного родителя) на территории Ненецкого автономного округа на протяжении 10 лет:

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

 На дату подачи настоящего заявления подтверждаю, что один из супругов, усыновитель, одинокая мать (одинокий отец) либо приемный родитель проживают на территории Ненецкого автономного округа на протяжении 10 лет.

 Предупрежден о последствиях (ответственности) за предоставление ложной информации и недостоверных сведений.

 Ознакомлен с законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 N 79-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе" и постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.12.2011 N 290-п "Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе".

 Предупрежден о том, что выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых моя семья будет принята на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, является основанием для снятия нашей семьи с такого учета.

 Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных супруга (супруги), второго усыновителя, приемного родителя (при наличии), детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении членов моей семьи.

 К заявлению прилагаются:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 24.03.2015 № 22**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ»

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 N 79-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе", Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 №128-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям», утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 10.04.2013 №39.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

ВрИО Главы администрации муниципального

образования«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 от 24.03.2015 № 22

**Изменения**

**в Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

 **«Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям»**

1. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

* не позднее 10 дней со дня проведения проверки сведений о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 № 79-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе" (основание - пункт 22 "Положения о бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе", утвержденного Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.12.2011 № 290-п).

Проверка считается оконченной со дня получения Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа всех сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.».

2. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Для принятия решения о предоставлении земельного участка Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

1) сведения о периодах проживания членов многодетной семьи (супруга (супруги), одинокой матери (одинокого отца), усыновителя, приемного родителя) на территории Ненецкого автономного округа;

2) сведения о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка и сведения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 N 79-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе" - в уполномоченных органах муниципальных образований по предыдущим местам жительства многодетной семьи;

3) сведения о периоде нахождения ребенка на воспитании в приемной семье.

Сведения, указанные в подпункте 2 пункта 2.7. настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в случае изменения членами многодетной семьи своего места жительства при переезде из одного муниципального образования в другое муниципальное образование в пределах Ненецкого автономного округа после вступления в силу закона Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 N 79-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе".».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 24.03.2015 № 24**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",Федеральный законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 №128-п "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля", Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 23.10.2013 № 108.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

ВрИО Главы администрации муниципального

образования«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 от 24.03.2015 № 24

**Изменения**

 **в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению земельного контроля на территории**

**муниципального образования «Пустозерский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

1. Пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - План проведения плановых проверок) указываются следующие сведения:

3.7.1. наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3.7.2. цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.7.3. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.7.4. наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.»

 2. Подпункт 3.16.1. изложить в следующей редакции:

«3.16.1. При проведении плановой проверки - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.».

3. Подпункт 3.16.2. изложить в следующей редакции:

«3.16.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.».

4. Подпункт 3.40. изложить в следующей редакции:

«3.40. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

« ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2015 года № 26

**Об утверждении** **П****оложения об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы**

Руководствуясь  Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также в учреждениях муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, расположенных на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа,  утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.03.2015 №9, Положением о надбавках за стаж работы работникам казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по должностям специалистов и служащих, по профессиям рабочих, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.03.2015 № 10, Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО С.А.Задорин

 Утверждено

Постановлением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 от 24.03.2015 № 26

**П****оложение**

**об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа должности,**

**не относящиеся к должностям муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,  Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также в учреждениях муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, расположенных на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.03.2015 № 9, Положением о надбавках за стаж работы работникам казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский\_ сельсовет» Ненецкого автономного округа по должностям специалистов и служащих, по профессиям рабочих, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский\_ сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.03.2015 №10 и определяет систему оплаты труда и условия применения доплат и надбавок труда для работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования) должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - оклады (ставки)), выплаты материальной помощи, порядок формирования фонда оплаты труда работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Штатное расписание работников, замещающих в Администрации муниципального образования должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - работники), утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре работника.

Изменение условий труда оформляется дополнительными соглашениями к трудовому договору.

1.7. Порядок проведения аттестации работников устанавливается Администрацией муниципального образования.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения увеличиваются (индексируются) одновременно с индексацией размеров должностных окладов муниципальных служащих администрации поселения в тех же размерах и в те же сроки.

1.9. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Установление окладов (ставок) осуществляется за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени либо исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Оклад (ставка) работника устанавливается главой муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - глава муниципального образования) исходя из оклада по профессиональным квалификационным группам, согласно размерам должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих согласно Приложению N 1 к настоящему Положению, и размерам окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих согласно Приложению N 2 к настоящему Положению.

2.3. Во всех случаях, упомянутых в настоящем Положении, когда доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера к окладам (ставкам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера исчисляется из оклада (ставки) без учета других доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок применения которых для расчета заработной платы работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2.4. Заработная плата работников рассчитывается с применением районного коэффициента в размере 1,8 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

3. Порядок и условия установления доплат

компенсационного характера

3.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (ставкам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (ставкам) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам устанавливаются следующие доплаты компенсационного характера:

3.2.1. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере от 4 до 12 процентов от оклада (ставки) согласно специальной оценке условий труда.

3.2.2. Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2.3. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

1) доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. При этом ночным считается время с 10 часов до 6 часов;

2) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется работникам в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3) доплата за сверхурочную работу осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления доплат

и надбавок стимулирующего характера

4.1. Доплаты и надбавки стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Решение об установлении каждой конкретной выплаты принимает глава муниципального образования и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования.

4.3. Работникам устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

4.3.1. за стаж работы в следующих размерах:

*Согласно Положения о надбавках за стаж работы работникам казенных учреждений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по должностям специалистов и служащих, по профессиям рабочих, утвержденного Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.03.2015 № 10;*

 от 1 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, включается:

- время прохождения военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем поступления на работу в Администрацию муниципального образования, не превысил 1 год;

- время работы по специальности в учреждениях, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, финансируемых за счет средств окружного, областного и местных бюджетов, в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, органах государственной власти Архангельской области, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, органах местного самоуправления Ненецкого автономного округа;

- периоды замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- время работы на выборных должностях в партийных органах (до 14 марта 1990 года) и профсоюзных органах;

4.3.2. Выплата за интенсивность (напряженность) и высокие результаты работы устанавливается в размере до 50 процентов от оклада (должностного оклада),ставки заработной платы работника.

Указанные надбавки устанавливаются работникам за месяц, и (или) квартал, и устанавливаются при наличии следующих условий:

напряженность (интенсивность) работы (количество проведенных плановых мероприятий, внеплановых мероприятий, выполнение поручений в кратчайшие сроки и.т.д.);

сложность;

участие в выполнении важных работ, мероприятий ;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы ;

высокие результаты работы ;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных долгосрочных и ведомственных целевых программ;

4.4. Премиальные выплаты осуществляются по итогам работы за месяц или квартал.

Премиальные выплаты осуществляются по решению главы муниципального образования и оформляются распоряжением Администрации муниципального образования.

Размер премии исчисляется в процентном отношении (до 50%) к должностному окладу.

 При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных и сложных работ.

При наличии нарушений трудовой дисциплины, фактов недобросовестного исполнения должностных обязанностей, в том числе подтвержденных обоснованными жалобами, а также наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце, квартале премия не выплачивается или выплачивается в меньшем размере согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Решение главы муниципального образования о лишении премии работника или уменьшении размера премии оформляется в виде распоряжения Администрации муниципального образования с указанием конкретных причин.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения установленного периода работнику выплачивается премия по итогам работы пропорционально отработанному периоду.

5. Условия выплаты материальной помощи

5.1. Работникам один раз в год выплачивается материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада (ставки) с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

5.2. Выплата материальной помощи в первый год работы в Администрации муниципального образования осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу до окончания календарного года.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

 12 окладов (ставок);

ежемесячных надбавок к окладу (ставке) за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 6,0 оклада (ставки);

ежемесячной премии в размере до 4,0 оклада (ставки);

ежемесячных надбавок к окладу (ставке) за стаж работы в размере 3,0 оклада (ставки);

исполнение обязанностей в размере 1,0 окладов (ставок);

материальной помощи к отпуску в размере одного оклада (ставки).

6.2. Фонд оплаты труда для работников, замещающих в Администрации муниципального образования должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, формируется с учетом районного коэффициента в размере 1,8 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

 Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников,

 замещающих в Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО должности,

не относящиеся к должностям муниципальной службы

 Размеры

должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование должности | Размеры должностных окладов (ставок) (руб.) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень |  |
| 1.1.1. | Делопроизводитель | 6750 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |  |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень |  |
| 2.1.3. | Администратор  | 7251 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |
| 3.1. | 3 квалификационный уровень |  |
| 3.1.1. | Ведущий специалист по работе с населением | 8600 |
| 4. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" |  |
| 4.1. | 2 квалификационный уровень |  |
| 4.1.1. | Главный бухгалтер  | 15000 |

 Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников,

 замещающих в Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО должности,

не относящиеся к должностям муниципальной службы

Размеры окладов (ставок) по профессиональным

квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование должности | Размеры окладов (ставок) |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |  |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень |  |
| 1.1.1 | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: **уборщик служебных помещений**, сторож (вахтер), дворник | 6050 |
| 1.1.2 | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе **машинист (кочегар) котельной** | 6534 |
|  |  |  |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников,

 замещающих в Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО должности,

не относящиеся к должностям муниципальной службы

 Показатели

депремирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя депремирования | % снижения |
| 1. | Невыполнение без уважительных и объективных причин поручений, а также требований к качеству и срокам исполнения поручений руководителя, данных в пределах должностной инструкции | 50 |
| 2. | Нарушении правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности | 10 |
| 3. | Не выполнение работником обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией по замещаемой им должности | 20 |
| 3. | Наличие обоснованных жалоб от граждан и организаций | 20 |
| 4. | Наличие предписаний (штрафных санкций) контролирующих органов | 40 |
| 5. | Предоставление недостоверной, непроверенной информации по исполнению муниципальных правовых актов, в представленной бухгалтерской, статистической и иной отчетности | 60 |
| 6. | Наличие просроченной кредиторской задолженности | 100 |

\*Примечание: в случае дублирования друг друга нескольких показателей депремирования принимается максимальный показатель.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 31.03.2015 № 27**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.02.2015 №3.

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

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

 Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 31.03.2015 № 27

Изменения

в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1. представление Главой муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Глава муниципального образования) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 31.08.2010 № 56, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1. поступившее в кадровую службу Администрации муниципального образования либо должностному лицу кадровой службы Администрации муниципального образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации муниципального образования:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципального образования должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3. представление Главы муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации муниципального образования мер по предупреждению коррупции;

4. представление Главой муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального образования уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации муниципального образования, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.».

1. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.».

1. Дополнить пунктом пункт 18.2 следующего содержания:

«18.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

1. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16 - 18 и 18.1, 18.2 и 19.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

1. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.».

1. Дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе муниципального образования.».

1. Пункт 21. изложить в следующей редакции:

«21. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.».

1. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, для Главы муниципального образования носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.».

1. Дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

«25.1. Глава муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава муниципального образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы муниципального образования оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# Р А С П О РЯ Ж Е Н И Е

**от 31.03.2015 № 35-осн**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КОМИССИИ

ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.02.2015 № 3:

 1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Комиссия), утвержденный Распоряжением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 01.11.2010 № 83-осн «О создании и утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа следующие изменения:

* 1. исключить из состава Комиссии

Никешину Веру Леонидовну - секретаря Комиссии, ведущего специалиста Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО,

Горшкову Елизавету Юрьевну - члена Комиссии, специалиста Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО;

* 1. включить в состав Комиссии:

Глушкову Галину Николаевну - секретарь Комиссии, главный бухгалтер Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО.

Белову Светлану Егоровну- секретарь Комиссии, председатель Совета ветеранов войны и труда с.Оксино,

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

###  НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08. 04. 2015 № 29

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Администрация Муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о координационном Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

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

# Глава муниципального образования

# «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Утверждено

 Постановлением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 08.04.2015 № 29

Положение

 о координационном Совете по развитию малого и среднего предпринимательства

при Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа

 1. Общие положения

1.1. Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Координационный Совет) создан в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.2. Координационный Совет является совещательным органом, созданным в целях:

привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

привлечения граждан, общественных объединений к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность и выработки рекомендаций по данным вопросам.

2. Задачи Координационного Совета

Основными задачами Координационного Совета являются:

создание благоприятных условий для выдвижения и поддержки инициатив, участие в формировании муниципальных программ, направленных на создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование);

формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

анализ состояния развития малого и среднего предпринимательства;

информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

формирование единого информационного пространства в области организации и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.

3. Функции Координационного Совета

 Для выполнения возложенных задач Координационный Совет выполняет следующие функции:

определяет приоритеты в создании условий для развития малого и среднего предпринимательства с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей муниципального образования и вырабатывает рекомендации органам местного самоуправления;

- обобщает предложения предпринимательского сообщества в отношении путей и методов экономических преобразований;

- вносит предложения органам местного самоуправления муниципального образования по разработке и утверждения муниципальных правовых актов по вопросам создания условий для развития малого и среднего предпринимательства.

4. Полномочия Координационного Совета

При решении поставленных задач Координационный Совет полномочен:

 выявлять административные барьеры по вопросам создания условий для развития малого и среднего предпринимательства с последующей разработкой предложений по их устранению;

 запрашивать и получать в органах местного самоуправления муниципального образования необходимые для осуществления деятельности Координационного Совета информационные материалы;

 привлекать к своей работе представителей общественных организаций, экспертов и консультантов;

- приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления муниципального образования, субъектов малого и среднего предпринимательства;

 подготавливать рекомендации органам местного самоуправления муниципального образования по вопросам предпринимательской деятельности;

разрабатывать предложения органам местного самоуправления муниципального образования по развитию инвестиционной деятельности.

5. Состав Координационного Совета

5.1. Координационный Совет формируется из представителей Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, депутатов Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа и представителей субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Координационный Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Координационного Совета.

5.3. Состав Координационного Совета утверждается Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

5.4. Председатель Координационного Совета:

осуществляет руководство работой Координационного Совета;

формирует повестку заседания;

созывает заседания Координационного Совета;

ведет заседания Координационного Совета;

представляет интересы Координационного Совета в органах местного самоуправления муниципального образования;

5.5. Секретарь Координационного Совета:

 организует работу Координационного Совета;

ведет протоколы заседаний;

оформляет соответствующую документацию Координационного Совета.

5.6. На время отсутствия председателя Координационного Совета его обязанности исполняет заместитель.

5.7. Председатель Координационного Совета, заместитель председателя Координационного Совета, секретарь Координационного Совета и члены Координационного Совета участвуют в его работе на общественных началах.

6. Организация деятельности Координационного Совета

6.1. Заседания Координационного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

6.2. Заседание Координационного Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Координационного Совета.

6.3. Повестка очередного заседания Координационного Совета, а также иные необходимые материалы рассылаются секретарем Координационного Совета членам Координационного Совета не позднее чем за 5 дней до даты заседания.

6.4. Решения Координационного Совета носят рекомендательный характер.

6.5. Решения Координационного Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов Координационного Совета.

В случае равенства голосов голос председателя Координационного Совета является решающим.

6.6. По итогам заседания Координационного Совета оформляется протокол, подписываемый председателем Координационного Совета или заместителем председателя Координационного Совета и секретарем Координационного Совета.

6.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного Совета осуществляет общий отдел Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

|  |
| --- |
|  **ИНФОРМАЦИЯ** |

 Солнечной, весенней погодой встретила деревня Каменка 10-й, юбилейный, муниципальный снегоходный мотокросс на снегоходах «Буран» под девизом «Спорт на селе никогда не угаснет».

 Инициатором проведения гонок в далеком 2005 году стал житель деревни Каменка Василий Рочев, который все эти годы является главным судьей соревнований. С годами росло мастерство, как участников соревнований, так и организаторов мероприятия. Перед нами история гонок:

 В 2005 году на старт вышли 20 участников. Первым в общем заезде стал Роман Ружников (Каменка), в гонках на собаках – Серафим Рочев (Каменка).

 2006 год. Количество участников 17. Общий заезд -1 место Роман Ружников (Каменка), первый среди пенсионеров- Юрий Шубин (Оксино).

 2007 год. 26 участников. Общий заезд -1 место Алексей Косков (Каменка), в заезде ветеранов победитель Яков Дуркин (Каменка), на собачьих упряжках первый - Серафим Рочев (Каменка).

 2008 год, межмуниципальные гонки. Количество участников 45 человек из с.Оксино, п.Хонгурей, д.Каменка, с.Великовисочное, д.Лабожское, д.Тошвиска, д.Щелино . Общий заезд- 1 место Роман Ружников (Каменка), в женском заезде первой стала Анна Христолюбова (Лабожское), на собачьих упряжках первый Серафим Рочев (Каменка)

 2009 год, межмуниципальные гонки. Общее количество участников 49. Общий заезд – 1 место Алексей Косков (Каменка), первый среди пенсионеров Сергей Вокуев (Каменка), победитель женского заезда- Анна Христолюбова (Лабожское), в гонках на собаках - Серафим Рочев (Каменка)

 2010 год. Общее количество участников 33. Общий заезд -1 место Алексей Косков (Каменка), первый среди пенсионеров Сергей Вокуев (Каменка), победитель заезда на оленях -Николай Рочев (Каменка), в гонках на собаках первый Серафим Рочев (Каменка)

 2011 год, 41 участник. В общем заезде - 1 место Анатолий Шевелев (Оксино), в заезде пенсионеров первый Сергей Вокуев (Каменка), победитель среди оленеводов Николай Рочев (Каменка), в гонках на собаках – Серафим Рочев (Каменка). Впервые был проведен заезд гостей, сильнейших гонщиков, участников окружного мотокросса.

 2012 год, количество участников 37. Общий заезд – 1 место Вячеслав Шевелев (Оксино), первый среди пенсионеров Сергей Вокуев (Каменка), победитель в гонках на оленях Степан Косков (Хонгурей), в гонках на собаках первый Серафим Рочев (Каменка). В Гостевом заезде победителем стал Василий Попов (Макарово)

 2013 год, количество участников 41. Общий заезд- 1 место Алексей Косков (Каменка), первый среди пенсионеров Сергей Вокуев (Каменка), в гонках на собаках победитель Василий Дуркин (Каменка), в гостевом заезде первым стал Алексей Поздеев (Макарово).

 2014 год, количество участников 46 человек. Общий заезд -1 место Федор Хаймин (Оксино), первый среди пенсионеров Сергей Вокуев (Каменка), в гонках на собаках победитель Серафим Рочев (Каменка), в гостевом заезде первый Василий Батманов (г.Нарьян-Мар)

 Организаторы соревнований 2015 года подготовили хорошую гоночную трассу, установили технический городок, развернули палатки для угощения гостей и гонщиков чаем с блинами и вкусным жарким из оленины. И вот стартуют юбилейные гонки!

 С приветственным словом к собравшимся обратились глава МО "Пустозерский сельсовет" НАО Сергей Задорин, глава Заполярного района Алексей Михеев, депутат окружного Собрания депутатов Александр Безумов и один из спонсоров соревнований Прокопий Артеев. Под звуки гимна, флаг МО "Пустозерсский сельсовет" НАО поднял победитель 2014 года Федор Хаймин из с.Оксино, тем самым дал старт новым соревнованиям.

 В этот раз на старт вышло рекордное число участников - пятьдесят человек из д.Каменка, п.Хонгурей, с.Оксино, д.Макарово, г.Нарьян-Мар, с.Тельвиски, д.Лабожское, д.Андег. Прошли отборочные заезды гонщиков и заезды групп А и Б, показали свое мастерство пенсионеры и гонщики на собаках, это изюминка каменских соревнований! Гостевой заезд собрал сильнейших гонщиков округа, которые порадовали собравшихся зрителей скоростными заездами и мастерством в управлении "железным конем".

 Соревнования гонщиков сменяли творческие номера самодеятельных артистов из ГКУК НАО "Дом культуры с.Оксино" и ГКУК НАО "Дом культуры "Березка", у развернутого чума тремя представительницами коми, русской и ненецкой культуры проводилась беспроигрышная лотерея, продажа сувенирной продукции.

 Природа подарила в этот день всем собравшимся замечательное настроение, а гонщики соревнований - незабываемые впечатления всем зрителям и болельщикам. Все участники гонок получили памятные призы, кубки, дипломы, благодарственные письма и памятные статуэтки. Призовые места распределились следующим образом:

Общий заезд : 1 место - Алексей Косков (Каменка)

 2 место - Ермил Хозяинов (Хонгурей)

 3 место – Владимир Хозяинов (Оксино)

Пенсионеры: 1 место – Сергей Дуркин (Каменка)

 2 место – Михаил Вокуев (Каменка)

 3 место – Юрий Филиппов (Хонгурей)

Гонки на собаках: 1 место – Серафим Рочев

 2 место – Владислав Ружников

 3 место – Вадим Батманов

Заезд гостей: 1 место - Алексей Поздеев (Макарово)

 2 место - Александр Коткин (Андег)

 3 место – Евгений Ванюта (Нарьян-Мар)

Информационный бюллетень № 4, 2015 Издатель: Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО и Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО. Село Оксино, редактор ИваниковаЛ.А.Тираж 30 экз. Бесплатно. Отпечатан на принтере Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО