

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА №26 (26) (2020 год)

Приложение к районной газете «Белозерье»  
от 17 сентября 2020 года

## СОДЕРЖАНИЕ:

### Совет Куноньского сельского поселения

- решение Совета Куноньского сельского поселения от 11.09.2020 №24 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Куноньском сельском поселении»;
- решение Совета Куноньского сельского поселения от 11.09.2020 №25 «Об организации деятельности органов местного самоуправления Куноньского сельского поселения по выявлению бесхозных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность»;
- решение Совета Куноньского сельского поселения от 11.09.2020 №26 «Об установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего включению в Реестр муниципального имущества Куноньского сельского поселения»;
- решение Совета Куноньского сельского поселения от 11.09.2020 №27 «Об утверждении Положения об организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;
- решение Совета Куноньского сельского поселения от 11.09.2020 №28 «О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Куноньского сельского поселения».

### Администрация Куноньского сельского поселения

- постановление от 11.09.2020 №58 «Об утверждении формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, формы реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения»;
- постановление от 11.09.2020 №59 «О внесении изменения в постановление администрации поселения от 13.02.2018 №15»;
- постановление от 11.09.2020 №60 «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

## СОВЕТ КУНОНЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### РЕШЕНИЕ

от 11.09.2020 № 24

#### О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Куноньском сельском поселении

На основании заключения Государственно-правового департамента Правительства области от 01.06.2020 № 09-26338, в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», решением Представительного Собрания района от 26.05.2020 № 33 «О контрольно-счетном органе Белозерского муниципального района», статьей 20 Устава поселения Совет Куноньского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в Куноньском сельском поселении, утвержденное решением Совета Куноньского сельского поселения от 29.04.2020 № 14 (с последующими изменениями и дополнениями) следующие изменения:

1.1. Слова по тексту «контрольно-счетная комиссия района» заменить словами «контрольно-счетный орган района» в соответствующих падежах.

1.2. В разделе II. «Резервный фонд администрации поселения» в пункте 1.1 подраздела 1. «Общие положения» слова «может формироваться Резервный фонд» заменить словами «предусматривается формирование Резервного фонда».

1.3. В разделе V. «Рассмотрение и утверждение решения Совета поселения о бюджете поселения, внесение измене-

ний в решение Совета поселения о бюджете поселения» в подпункте 1.3 подраздела 1. «Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом решения Совета поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период» слова «остатков средств на счетах бюджета поселения» заменить словами «остатков средств на едином счете бюджета поселения».

1.4. В разделе VI. «Исполнение бюджета поселения» в пункте 4.1 подраздела 4. «Учет операций по исполнению бюджета» слово «Кассовое» заменить словом «Казначейское».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года, за исключением подпункта 1.1., 1.2. настоящего решения, который распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куноньского сельского поселения С.В.Чудинова.**

#### СОВЕТ КУНОНЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### РЕШЕНИЕ

от 11.09.2020 № 25

#### **Об организации деятельности органов местного самоуправления Куноньского сельского поселения по выявлению бесхозных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность**

В соответствии со ст. 225 Гражданского кодекса РФ, приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 № 931 «Об установлении прядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей», руководствуясь Уставом Куноньского сельского поселения, Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации деятельности органов местного самоуправления Куноньского сельского поселения по выявлению бесхозных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность Куноньского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в районной газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куноньского сельского поселения: С.В.Чудинова.**

*Приложение  
к решению Совета поселения  
от 11.09.2020 № 25*

#### Порядок

#### **организации деятельности органов местного самоуправления Куноньского сельского поселения по выявлению бесхозных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность Куноньского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации деятельности органов местного самоуправления Куноньского сельского поселения по выявлению бесхозных недвижимых вещей, находящихся на территории Куноньского сельского поселения (далее – бесхозная недвижимая вещь), принятию их в муниципальную собственность Куноньского сельского поселения.

2. Настоящий Порядок распространяется на недвижимое имущество (за исключением земельных участков и подлежащих государственной регистрации воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания), не имеющее собственника или собственник которого неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности на которое собственник отказался.

3. Деятельность по выявлению бесхозных недвижимых вещей и установлению их собственников, подготовке заявления о постановке на учет бесхозных недвижимых вещей и его направлению в территориальный орган федерального органа в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (далее – орган регистрации прав), принятию бесхозных недвижимых вещей в муниципальную собственность Куноньского сельского поселения осуществляет администрация Куноньского сельского поселения (далее – уполномоченный орган)<sup>1</sup>.

4. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозной недвижимой вещи (далее – выявленный объект недвижимого имущества), поступают в уполномоченный орган:

- 1) от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления муниципальных образований;
- 2) от физических и юридических лиц;
- 3) от собственника объекта недвижимого имущества в форме заявления об отказе от права собственности на данный объект<sup>2</sup>;
- 4) в результате проведения инвентаризации муниципального имущества Куноньского сельского поселения;
- 5) в иных формах, не запрещенных законодательством.

<sup>1</sup> Полномочия, предусмотренные пунктом 3, могут быть закреплены за иным органом местного самоуправления, входящим в структуру органов местного самоуправления муниципального образования и осуществляющим функции управления и распоряжения муниципальным имуществом.

<sup>2</sup> Если объект недвижимого имущества находится в общей собственности, то заявление подается от всех участников общей собственности.

5. Заявление собственника (участников общей собственности) об отказе от права собственности на объект недвижимости (далее – заявление) оформляется в свободной форме с обязательным указанием:

вида объекта недвижимости, его кадастрового номера и адреса (при наличии);  
сведений о собственнике объекта недвижимости:

для юридического лица: полное наименование; основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика (указываются в отношении российского юридического лица); страна регистрации (инкорпорации), дата и номер регистрации (указываются в отношении иностранного юридического лица); почтовый адрес; телефон для связи и адрес электронной почты (при наличии);

для физического лица: фамилия, имя (полностью), отчество (полностью, при наличии); дата рождения; место рождения; гражданство (для лица без гражданства указываются слова «лицо без гражданства»); страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (указывается для лица, на которое законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование); реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, кем выдан); почтовый адрес; телефон для связи и адрес электронной почты (при наличии)<sup>3</sup>.

Из заявления должно однозначно следовать, что собственник отказывается от права собственности на конкретный объект недвижимого имущества<sup>4</sup>.

6. Заявление представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством личного обращения либо почтового отправления.

При представлении заявления посредством личного обращения:

физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель физического лица - документ, подтверждающий его полномочия;

лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического лица. Представитель юридического лица по доверенности предъявляет нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия.

При направлении заявления посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

7. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказывающегося (отказывающихся) от права собственности на объект недвижимого имущества.

Если заявление представляется посредством почтового отправления, копии указанных документов должны быть удостоверены в нотариальном порядке.

При представлении заявления посредством личного обращения копии указанных документов могут быть удостоверены либо нотариально, либо должностным лицом уполномоченного органа, на основании представленных заявителем оригиналов документов.

2) если заявление представляется посредством почтового отправления к нему прилагаются удостоверенные нотариально: копии документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя физического лица;

копии документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица - в случае если заявителем является юридическое лицо.

3) при отказе от права собственности юридическим лицом, для которого в соответствии с действующим законодательством, определяющим правовое положение данного вида юридических лиц, требуется согласие (одобрение) органов управления юридического лица на совершение крупной сделки:

копия документа, подтверждающего, что отказ от права собственности на данный объект недвижимого имущества не является крупной сделкой;

копия решения о согласии на совершение крупной сделки.

Если заявление представляется посредством почтового отправления, копии указанных документов должны быть удостоверены в нотариальном порядке.

При представлении заявления посредством личного обращения копии указанных документов могут быть удостоверены либо нотариально, либо должностным лицом уполномоченного органа, на основании представленных заявителем оригиналов документов.

8. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления сведений, указанных в подпунктах 1, 2, 4 - 6 пункта 4 настоящего Порядка осуществляет сбор информации, подтверждающей, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

Для этих целей уполномоченный орган определяет должностное лицо уполномоченного органа, которое:

1) проверяет наличие информации о выявленном объекте недвижимого имущества в реестре муниципального имущества Куноостьского сельского поселения;

2) организует осмотр выявленного объекта недвижимого имущества с выездом на место, по результатам которого составляет акт осмотра выявленного объекта недвижимого имущества;

3) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, направляет запросы:  
- в орган регистрации прав, для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на выявленный объект недвижимого имущества;

в государственные органы (организации), осуществлявшие регистрацию прав на недвижимое имущество до введе-

<sup>3</sup> перечень сведений о собственнике объекта недвижимости определен в соответствии с п. 5 Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 № 931, приложением № 1 к указанному Порядку.

<sup>4</sup> п. 12 Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 № 931.

ния в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Вологодской области, для получения документа, подтверждающего, что право собственности на выявленный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано указанными государственными органами (организациями);

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра федерального имущества, орган исполнительной власти Вологодской области, уполномоченный на ведение реестра собственности Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Белозерского района уполномоченные на ведение реестра муниципального имущества, для получения документов, подтверждающих, что выявленный объект недвижимого имущества не учтен в реестре федерального имущества, реестре собственности Вологодской области и реестре муниципального имущества муниципальных образований Белозерского района;

4) публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о выявленном объекте недвижимого имущества и о розыске собственника указанного имущества.

9. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления сведений, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка определяет должностное лицо уполномоченного органа, которое организует осмотр выявленного объекта недвижимого имущества с выездом на место, по результатам которого составляет акт осмотра выявленного объекта недвижимого имущества.

10. Если в результате осуществления действий, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, будет установлено, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, и если собственник отказался от права собственности на выявленный объект недвижимого имущества, уполномоченный орган направляет в орган регистрации прав заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей по форме и в порядке установленных приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

11. Заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей направляется уполномоченным органом в орган регистрации прав в течение 5 рабочих дней по истечении 30 календарных дней со дня опубликования и размещения сведений о выявленном объекте недвижимого имущества в соответствии с подпунктом 4 пункта 8 настоящего Порядка.

12. По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет в органе регистрации прав администрация Куноньского сельского поселения, уполномоченный управлять муниципальным имуществом Куноньского сельского поселения, вправе обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности Куноньского сельского поселения на эту вещь, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) бесхозяйная недвижимая вещь может находиться в собственности муниципального образования в соответствии с частью 1 статьи 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) в бюджете Куноньского сельского поселения имеются денежные средства, необходимые для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь и её содержание.

13. На основании вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности Куноньского сельского поселения на бесхозяйную недвижимую вещь уполномоченный орган:

1) осуществляет действия в целях государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) осуществляет действия необходимые для внесения сведений об объекте недвижимого имущества в реестр муниципального имущества Куноньского сельского поселения в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

## СОВЕТ КУНОНЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### РЕШЕНИЕ

от 11.09.2020 №26

#### **Об установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего включению в Реестр муниципального имущества Куноньского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом Куноньского сельского поселения, Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Установить, что включению в реестр муниципального имущества Куноньского сельского поселения подлежит находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 1000 (одна тысяча) рублей 00 копеек.

2. Настоящее решение вступает со дня его официального опубликования в районной газете «Белозерье» и размещения на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения.

**Глава Куноньского сельского поселения: С.В.Чудинова.**

## СОВЕТ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

От 11.09.2020 № 27

**Об утверждении Положения об организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», пунктом 18 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Куноньского сельского поселения, Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куноньского сельского поселения С.В.Чудинова.**

*Утверждено  
решением Совета поселения  
от 11.09.2020 №27*

**Положение  
об организации экологического воспитания и формирования экологической культуры  
в области обращения с твердыми коммунальными отходами****1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и определяет правовые и организационные основы реализации органами местного самоуправления Куноньского сельского поселения полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

1.2. При осуществлении мероприятий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами участники такой деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями осуществления полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами являются:

- экологическое просвещение, экологическое воспитание и формирование экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;
- уменьшение правонарушений в области обращения с твердыми коммунальными отходами и устранение причин, порождающих такие правонарушения, и условий, способствующих совершению таких правонарушений или облегчающих их совершение;
- повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан.

2.2. Основными задачами при осуществлении полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами являются:

- формирование экологической культуры и экологического сознания различных слоев населения путем просветительской деятельности;
- обеспечение свободного доступа населения к экологической информации и информации в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами;

- воспитание бережного отношения к природе и рациональному использованию природных ресурсов;
- профилактика правонарушений направленная на выявление и устранение причин, порождающих правонарушения, и условий, способствующих совершению правонарушений или облегчающих их совершение, а также на повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан.

2.3. Достижение задач, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения, обеспечивается путем утверждения планов и программ по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами и организации их выполнения.

3. Организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами

3.1. В рамках реализации полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами Совет поселения предусматривает необходимые средства в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, а также осуществляет контроль за их исполнением.

3.2. Администрация Куноньского сельского поселения осуществляет следующие полномочия в рамках реализации полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами:

- разрабатывает, утверждает и обеспечивает реализацию муниципальной программы по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – Программа);
- организует проведение мероприятий в рамках утвержденной Программы,
- осуществляет деятельность по профилактике правонарушений, направленную на выявление и устранение причин, порождающих правонарушения, и условий, способствующих совершению правонарушений или облегчающих их совершение, а также на повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан;
- анализирует эффективность участия органов местного самоуправления поселения в деятельности по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

4. Порядок реализации полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами

4.1. Разработка, формирование, реализация и определение критериев оценки эффективности Программы, а также контроль за ходом её реализации осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации поселения.

4.2. К основным мероприятиям программы относятся:

- экологические акции различного характера, в том числе направленные на поддержание санитарного порядка, воспитания бережного отношения к природе, предотвращения вредного воздействия отходов производства и потребления на здоровье человека и окружающую среду и пр.;

- мероприятия по правовому просвещению и правовому информированию, направленные на популяризацию знаний природоохранного и экологического законодательства РФ (в том числе проведение теоретических и практических обучающих занятий, семинаров, круглых столов и др.);

- распространение и пропаганда экологических знаний, в том числе с использованием средств массовой информации и телекоммуникационной сети Интернет, путем изготовления и распространения брошюр, плакатов, буклетов и иной печатной продукции;

- распространение информационных материалов, разъясняющих правила обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе с использованием средств массовой информации и телекоммуникационной сети Интернет, путем изготовления и распространения брошюр, плакатов, буклетов и иной печатной продукции;

- приобретение материально-технических средств, необходимых при проведении мероприятий, связанных с экологическим просвещением, формированием экологической культуры;

- иные мероприятия, направленные на реализацию вопроса местного значения, не противоречащие действующему законодательству.

4.3. Проведение мероприятий может осуществляться как силами администрации поселения, так и силами организаций, посредством заключения контрактов (договоров), соглашений о взаимодействии и сотрудничестве.

4.4. Формирование планов реализации полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами осуществляется в целях взаимодействия лиц, участвующих в экологическом образовании, просвещении, в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Куноньского поселения, а также для привлечения представителей различных организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Куноньского сельского поселения, жителей Куноньского сельского поселения к реализации указанных полномочий.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Реализация полномочий по организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами является расходным обязательством Куноньского сельского поселения, подлежащих исполнению за счет бюджета Куноньского сельского поселения.

## СОВЕТ КУНОНЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### РЕШЕНИЕ

От 11.09.2020 № 28

**О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Куноньского сельского поселения**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Куноньского сельского поселения, Совет поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Куноньского сельского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в районной газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куноньского сельского поселения: С.В.Чудинова**

*Приложение  
к решению Совета поселения  
от 11.09.2020 № 28*

### Положение

**о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Куноньского сельского поселения**

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Совета Куноньского сельского поселения и постоянных комиссий Совета Куноньского сельского поселения (далее - Совета поселения), иных коллегиальных органов Совета поселения основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Совета поселения, заседаниях комиссий, иных коллегиальных органов Совета поселения (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Совета поселения по инициативе Главы поселения, или на заседание комиссии, иного коллегиального органа Совета поселения по инициативе председателей комиссии, коллегиального органа;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами

Вологодской области, иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Куноостьского сельского поселения;

3) представителей средств массовой информации.

2. Порядок оповещения о заседании подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседании

3. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

4. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся должностным лицом, определенным Главой поселения (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте Куноостьского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие сроки:

1) об очередном заседании Совета поселения – не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Совета поселения – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета поселения – не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета поселения – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.

6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно Главой поселения председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

7. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя Главы поселения (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 10 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

8. Электронное сообщение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;

7) намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

10. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 14 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъектов общественного контроля.

13. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

14. Список граждан, представителей организаций утверждается Главой поселения, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 14 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его невключении в список граждан, представителей организаций до 15 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

## 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

16. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Главой поселения, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 3 мест.

17. На заседании допускается присутствие не более 1 представителя от каждой организации.

18. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

19. Граждане, представители организаций не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

20. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее, чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи.

Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

21. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

22. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

23. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

24. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

25. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

26. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

27. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

28. В случае нарушения пунктов 23-27 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

29. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

*Приложение  
к Положению о порядке присутствия граждан (физических лиц),  
в том числе представителей организаций (юридических лиц),  
общественных объединений,  
государственных органов и органов местного самоуправления,  
на заседаниях Совета Куноньского сельского поселения  
Главе Куноньского сельского поселения*

(ФИО)

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании Совета Куноньского сельского поселения,  
постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета Куноньского сельского поселения

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года,

(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии, иного коллегиально-го органа представительного органа муниципального образования)

которое состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_» мин,

для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_,

адрес проживания \_\_\_\_\_

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета Куноньского сельского поселения постоянной комиссии, иного коллегиального органа Куноньского сельского поселения намереваюсь (не намереваюсь)

(нужное подчеркнуть)

осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Являюсь представителем<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)

где занимаю должность (являюсь)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

- 1 Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения.  
2 Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.09.2020 № 58

#### **Об утверждении формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, формы реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения**

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Администрации Куноньского сельского поселения обеспечить определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения в соответствии с требованиями правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

4. Постановление администрации Куноньского сельского поселения от 28.06.2019 № 42 «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу поселения С.В.Чудинову.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куноньского сельского поселения С.В.Чудинова.**

*Утверждена  
постановлением  
администрации поселения  
от 11.09.2020 № 58  
(приложение 1)*

В администрации Куноньского  
сельского поселения

#### **Заявка**

#### **о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО**

Заявитель \_\_\_\_\_  
для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный

номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес

\_\_\_\_\_ для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный

\_\_\_\_\_ регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства

\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в

соответствии с законодательством Российской Федерации,

адрес регистрации по месту жительства, контактные данные

прошу согласовать место (площадку) накопления ТКО, расположенного по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, почтовый адрес) \_\_\_\_\_,

и включить его в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке.

(подпись заявителя)

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приложение:

1. Схема планировочной организации земельного участка (с указанием места размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов), согласованная с отделом архитектуры и строительства администрации района.

2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе: сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема.

3. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) Куноньского сельского поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

4. Форма согласия на обработку персональных данных.

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_,  
(когда и кем)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку администрацией Куноньского сельского поселения (уполномоченный орган) 161232, Белозерский район, п.Нижняя Мондома, ул. Советская, д.22 моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: согласования мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения, включения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Куноньского сельского поселения в соответствии с требованиями Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039, и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество;

место регистрации;

данные паспорта гражданина Российской Федерации;

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, предоставление данных по запросу сторонних организаций (в целях реализации полномочий органов местного самоуправления), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Я уведомлен о том, что мои персональные данные (фамилия, имя, отчество; адрес места регистрации; серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные) будут размещены на официальном сайте уполномоченного органа с целью ведения и формирования реестра.

Персональные данные обрабатываются с помощью средств вычислительной техники, а также в письменной форме без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., лица, давшего согласие

\_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утвержден  
постановлением  
администрации поселения  
(приложение 2)

**Реестр  
мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов  
на территории Куноостьского сельского поселения**

№ п/п	Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО (сведения об адресе и (или) географических координатах, схема размещения мест (площадок) накопления ТКО)*	Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО (сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема)	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО (для ЮЛ: полное наименование и ОГРН записи в ЕГРЮЛ, адрес; для ИП: Ф.И.О., ОГРН записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства; для ФЛ: Ф.И.О., серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства)	Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складированы в местах (на площадках) накопления ТКО (сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории), при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складированные в соответствующих местах (на площадках) накопления ТКО)

\* Приложение: схема размещения мест (площадок) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.09.2020 № 59

**О внесении изменения в постановление администрации поселения от 13.02.2018 № 15**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Куноостьского сельского поселения от 13.02.2018 № 15 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов» следующее изменение, заменив в приложении к Постановлению в подпункте 1 пункта 2 слова и цифры «не менее 200 000 000 (двести миллионов) рублей» словами и цифрами «не менее 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Куноостьского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куноостьского сельского поселения: С.В. Чудинова.**

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.09.2020 № 60

**О внесении изменений и дополнений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма**

В соответствии с законом Вологодской области от 30.06.2020 № 4751-ОЗ «О внесении изменений в закон области «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан» и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации поселения от 29.08.2016 № 76 (с последующими изменениями и дополнениями), следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» подпункты 2.7.1., 2.7.3. пункта 2.7. изложить в

следующей редакции:

«2.7.1. Заявители вправе по своему усмотрению представить в Уполномоченный орган (МФЦ) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении государственной власти:

свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (для лиц, имеющих детей);

документы, подтверждающие стоимость имеющегося в собственности у гражданина, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае принятия гражданина на учет как малоимущего) в соответствии с законом области от 29 июня 2005 года № 1306-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений фонда социального использования у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи;

документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление на учет (документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение).».

« 2.7.3. Заявители, указанные в пункте 1.2.1.3 настоящего административного регламента, вправе по своему усмотрению дополнительно представить в Уполномоченный орган (МФЦ) заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (для лиц, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилого помещения требованиям).».

1.2. В Разделе V Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- пункт 5.12. дополнить словами «способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления»;

- дополнить пунктами 5.13.- 5.14 следующего содержания:

«5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

- пункт 5.13. считать пунктом 5.15.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Куностьского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Куностьского сельского поселения: С.В.Чудинова.**

<p>«Официальный вестник Белозерского муниципального района» приложение к районной газете «Белозерье» от 17 сентября 2020 года №26 (26)</p>	
<p>Учредитель: Автономная некоммерческая организация «Редакционно- издательский комплекс «Белозерье». Главный редактор С.В. Онегина.</p>	<p>Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, ул. Дзержинского, 47. Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия тел/факс 2-12-58; e-mail: belozeriegazeta@mail.ru; rikbel@rambler.ru. Индекс 51002. Печать офсетная. Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье». 161200 г. Белозерск, Дзержинского, 47. Распространяется бесплатно. 12+ Тираж 999.</p>